

2014

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la Fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy, Bogotá D.C

Judy Alejandra Cristancho Díaz
Universidad de La Salle, Bogotá

Cristian Andrés Uribe Jiménez
Universidad de La Salle, Bogotá

Follow this and additional works at: https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas



Part of the [Accounting Commons](#), [Business Administration, Management, and Operations Commons](#),
and the [Business Intelligence Commons](#)

Citación recomendada

Cristancho Díaz, J. A., & Uribe Jiménez, C. A. (2014). Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la Fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy, Bogotá D.C. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/1991

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín
Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de
Kennedy, Bogotá D.C

Judy Alejandra Cristancho Díaz
Cristian Andrés Uribe Jiménez

Tutor
Omar Sierra

Universidad de la Salle
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Trabajo de grado en proyección social
Bogotá. 2014

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy. Bogotá. Colombia

Judy Alejandra Cristancho Díaz
Cristian Andrés Uribe Jiménez

Universidad de la Salle
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Trabajo de grado en proyección social
Bogotá. 2014

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| Introducción..... | 7 |
| 1. Antecedentes | 8 |
| 2. Problema | 10 |
| 2.1 Planteamiento del problema..... | 10 |
| 2.2 Formulación del problema | 11 |
| 3. Objetivos..... | 12 |
| 3.1 Objetivo General..... | 12 |
| 3.2 Objetivos específicos..... | 12 |
| 4. Justificación..... | 13 |
| 5. Marco de referencia | 14 |
| 5.1 Marco teórico | 14 |
| 5.1.1 En el campo contable | 14 |
| 5.1.1.1 Qué es contabilidad | 15 |
| 5.1.1.2 Principios de contabilidad | 15 |
| 5.1.1.3 Hecho económico..... | 17 |
| 5.1.1.4 Proceso contable y documento fuente..... | 18 |
| 5.1.1.5 Libros de contabilidad..... | 18 |
| 5.1.1.5.1 Libro diario..... | 19 |
| 5.1.1.5.2 Libro mayor | 19 |
| 5.1.1.5.3 Actas y libros de accionistas | 20 |
| 5.1.2 En el campo administrativo..... | 21 |
| 5.1.2.1 ¿Qué es la administración? | 21 |
| 5.1.2.2 Principales tipos de administración | 22 |
| 5.1.2.2.1 Administración científica..... | 22 |
| 5.1.2.2.2 Teoría clásica administrativa | 23 |
| 5.1.2.2.3 Teoría general de sistemas | 25 |
| 5.1.2.2.4 Teoría burocrática | 26 |
| 5.1.2.2.5 Teoría de las relaciones humanas | 27 |
| 5.1.2.3 Organizaciones sin ánimo de lucro | 27 |

| | | |
|-------------|---|----|
| 5.1.2.4 | Proceso Administrativo..... | 28 |
| 5.1.2.4.1 | Planeación..... | 29 |
| 5.1.2.4.1.1 | Misión..... | 30 |
| 5.1.2.4.1.2 | Visión..... | 30 |
| 5.1.2.4.1.3 | Objetivos..... | 31 |
| 5.1.2.4.1.4 | Políticas..... | 31 |
| 5.1.2.4.1.5 | Estrategias..... | 32 |
| 5.1.2.4.1.6 | Procedimientos..... | 32 |
| 5.1.2.4.2 | Organización..... | 32 |
| 5.1.2.4.2.1 | Organigrama..... | 33 |
| 5.1.2.4.2.2 | Manual de funciones..... | 33 |
| 5.1.2.4.3 | Dirección..... | 34 |
| 5.1.2.4.3.1 | Comunicación..... | 35 |
| 5.1.2.4.3.2 | Motivación..... | 36 |
| 5.1.2.4.3.3 | Liderazgo..... | 37 |
| 5.1.2.4.4 | Control..... | 37 |
| 5.1.2.4.4.1 | Informes contables..... | 38 |
| 5.1.2.4.4.2 | Control presupuestal..... | 38 |
| 5.2 | Marco conceptual..... | 39 |
| 5.2.1 | Aspectos contables..... | 40 |
| 5.2.2 | Aspectos administrativos..... | 42 |
| 5.3 | Marco legal..... | 44 |
| 6. | Aspectos metodológicos..... | 45 |
| 6.1 | Tipo de estudio..... | 46 |
| 6.2 | Método de investigación..... | 46 |
| 6.3 | Fuentes y técnicas para la recolección de la información..... | 47 |
| 7. | Cronograma de actividades..... | 47 |
| 8. | Caracterización del Territorio..... | 49 |
| 8.1 | Macro-variables..... | 49 |
| 8.1.1 | Biofísicas..... | 50 |

| | | |
|-----------|---|----|
| 8.1.1.1 | Características Físicas | 50 |
| 8.1.1.1.1 | Generalidades..... | 50 |
| 8.1.1.2 | Condiciones Básicas..... | 51 |
| 8.1.1.2.1 | Servicios Públicos | 51 |
| 8.1.1.2.2 | Hospitales | 52 |
| 8.1.1.2.3 | Colegios | 52 |
| 8.1.1.2.4 | Transporte | 53 |
| 8.1.1.2.5 | Vías..... | 53 |
| 8.1.1.2.6 | Espacio Público | 54 |
| 8.1.1.2.7 | Bienestar Social..... | 54 |
| 8.1.2 | Socioeconómicas | 55 |
| 8.1.2.1 | Sectores productivos | 55 |
| 8.1.3 | Político-institucionales | 56 |
| 8.1.3.1 | Instituciones Públicas | 56 |
| 8.1.3.2 | Marco Jurídico del territorio | 59 |
| 8.1.4 | Simbólico-culturales..... | 60 |
| 8.1.4.1 | Emprendimiento social y cultural | 61 |
| 8.1.4.2 | Organizaciones solidarias | 62 |
| 8.1.4.3 | Cohesión social | 62 |
| 9. | Análisis Dofa | 63 |
| 10. | Propuesta de mejoramiento..... | 69 |
| 10.1 | Objetivos..... | 70 |
| 10.2 | Alcance | 70 |
| 10.3 | Impacto esperado..... | 71 |
| 10.4 | Propuesta Administrativa | 71 |
| 10.4.1 | Planeación estratégica Jardín Infantil mis Dulces Traviesos | 71 |
| 10.4.2 | Organización Estructural..... | 73 |
| 10.4.3 | Estrategia de financiación, mercadeo y labor social..... | 80 |
| 10.5 | Propuesta Contable | 82 |
| 10.5.1 | Cuadro de ingresos..... | 82 |

| | | |
|---|------------------------------------|----|
| 10.5.2 | Cuadro de gastos..... | 84 |
| 10.5.3 | Recibo de caja | 85 |
| 10.5.4 | Elaboración declaración renta..... | 85 |
| 11. | Conclusiones..... | 88 |
| 12. | Recomendaciones | 91 |
| Anexos | | 92 |
| Anexo 1. Instalaciones Jardín Infantil mis Dulces Traviesos. | | 92 |
| Anexo 2. Actividad de recreación. | | 93 |
| Bibliografía | | 96 |

Introducción

El presente trabajo de investigación se desarrolló con base en la información suministrada por la fundación Jardín Infantil mis Dulces Traviesos, la influencia de la fundación en el barrio Ciudad Granada y los datos obtenidos del proceso de caracterización del territorio de la unidad de planeación zonal Patio Bonito de la localidad de Kennedy, en donde hace presencia el jardín.

La fundación ha establecido y realizado ciertos procedimientos administrativos y contables para su adecuado funcionamiento, sin embargo, aun presenta falencias en varias áreas y procesos, por esta razón, se plantea una propuesta de mejoramiento administrativa y contable, sustentada en la aplicación de procesos teóricamente aceptados por diferentes autores en el área de estudio de la investigación.

Con el fin de mejorar el funcionamiento, de corregir procesos con inconformidades y de prevenir situaciones de riesgo para la organización, se proponen la implementación de estrategias y procedimientos adecuados y adaptados a las necesidades de la fundación conforme a la realización de un diagnóstico organizacional y territorial, y de un marco de referencia establecidos en el presente documento.

Por último se delimita el alcance de la propuesta, los resultados y el impacto que tuvo el apoyo de los investigadores en la intervención social a la fundación y se establecen las conclusiones y recomendaciones generadas durante el desarrollo del proceso de investigación.

1. Antecedentes

En años posteriores se elaboró un diagnóstico organizacional para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos, trabajo realizado por estudiantes de la universidad de la Salle, con el objetivo de diagnosticar las fortalezas y el desempeño, las falencias y problemáticas que presentaba la estructura organizacional de la fundación, diagnóstico presentado a la fundación Banco Arquidiocesano de Alimentos.

En dicho diagnóstico se establecieron 4 dimensiones de análisis mediante una herramienta de caracterización empleada para dichos procedimientos académicos e investigativos:

- Dimensión capacidad organizacional
- Dimensión administrativa y financiera
- Dimensión intervención social
- Dimensión producción de alimentos

En la dimensión de capacidad organizacional se evaluaron los elementos relacionados con el liderazgo estratégico, las redes de apoyo y el tipo de gestión de personal existente dentro de la fundación

Para la dimensión administrativa y financiera se analizaron los siguientes elementos: estructura Organizativa, normas y procedimientos, gestión de la información, presupuesto, fuentes de financiamiento, estados e informes.

Variables tales como: antecedentes del programa social, cobertura y niveles de satisfacción, eficiencia del programa, fortalecimiento de capacidades democráticas de las personas fueron las variables estudiadas para la creación del diagnóstico en la dimensión de intervención social.

Por último las variables analizadas en la dimensión de producción de alimentos fueron las siguientes: buenas prácticas de manufactura, manejo de materias primas y rotación de inventarios.

Este estudio previo al proceso de investigación actual para el diseño de una propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos, ha permitido tener un vistazo inicial de las condiciones funcionales de la fundación con respecto a un análisis administrativo y financiero de variables indispensables para el adecuado funcionamiento y desempeño de la organización, de esta manera, este estudio inicial facilita identificar las variables más vulnerables de mejora para la actual investigación, permitiendo encontrar elementos fundamentales para la creación óptima de un proceso de intervención adaptado correctamente a las necesidades de la fundación.

2. Problema

2.1 Planteamiento del problema

La fundación Jardín Infantil mis Dulces Traviesos desde su creación el 9 de enero 2008 hasta la fecha, se ha caracterizado por la atención de niños y niñas de 0 a 5 años en su etapa de formación inicial de crecimiento y desarrollo con base en un proyecto pedagógico de enseñanza, sin embargo, en el último año presenta un alto índice de deserción de sus usuarios, debido a la creación de nuevos jardines del ICBF y de Integración Social en el sector, los cuales son más competitivos en términos de precios, puesto que cuentan con el apoyo del distrito; por otra parte, la fundación no cuenta con la totalidad de los documentos de procesos y procedimientos requeridos por las entidades reguladoras. En términos administrativos la fundación carece de una adecuada implementación del proceso administrativo y contablemente no cuenta con un registro de asientos básicos para un óptimo seguimiento de sus finanzas ni de un adecuado análisis de la información financiera.

Si la gestión administrativa y contable del Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos continúa operando bajo los mismos lineamientos y no se crean, implementan y evalúan estrategias para mitigar la deserción de los usuarios, la fundación será más vulnerable a bajas calificaciones por las entidades reguladoras, se perderá apoyo social y económico de organismos externos por falta de competitividad, se incrementará la propensión a la creación de nuevos jardines competitivos públicos y privados y todo lo anterior integrado podrá traer como consecuencia un cierre permanente o definitivo del jardín.

Frente a esta problemática, se considera pertinente la creación de una propuesta de mejoramiento administrativo y contable, donde se establezcan estrategias de gestión financiera, de mercadeo, de procesos y de procedimientos, que permitan

mejorar y corregir ciertas prácticas administrativas que han reducido la competitividad del jardín. Para disminuir el impacto que tiene la creación de nuevos jardines en el sector, se cree conveniente el fortalecimiento de las actividades diferenciadoras frente a otras organizaciones que existen en la prestación del servicio (buen trato, alimentación balanceada, ambiente adecuado y seguro).

2.2 Formulación del problema

¿Cuál es el impacto que tiene la implementación de una propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito en la localidad de Kennedy, Bogotá, Colombia?

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Elaborar una propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos, que permita fortalecer la gestión y desempeño de la organización.

3.2 Objetivos específicos

- Realizar un proceso de caracterización territorial en los lugares en donde hace presencia la fundación.
- Identificar las principales necesidades administrativas y contables del Jardín mediante un diagnóstico en el que se empleen herramientas administrativas (matriz DOFA).
- Diseñar actividades, estrategias y procedimientos que permitan mejorar la gestión actual de la fundación en el ámbito administrativo y contable.
- Evaluar el impacto de la propuesta de mejoramiento administrativo y contable en la gestión y el desempeño de la fundación.
- Presentar los resultados, conclusiones y recomendaciones generados en el proceso de intervención social en la fundación.

4. Justificación

La presente investigación busca, por medio de la aplicación de la teoría y de los conceptos básicos administrativos y contables encontrar las estrategias más adecuadas para dar respuesta a las problemáticas identificadas en la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos. Lo anterior facilitará a los investigadores generar una propuesta de mejoramiento óptima para la organización.

Para alcanzar el cumplimiento de los objetivos del proceso de estudio, se opta por emplear herramientas de investigación como la observación, instrumento para realizar la caracterización del territorio en que hace presencia el objeto de intervención. A través de la implementación de herramientas administrativas como el análisis DOFA, se busca la identificación de necesidades y problemáticas que afectan la organización, para que de esta manera, se diseñen estrategias, procedimientos y actividades que contribuyan al mejoramiento de la gestión del objeto. Así, los resultados de la investigación se sustentan en la aplicación e implementación de técnicas y métodos de investigación válidos en el entorno administrativo y contable.

De acuerdo con los objetivos de la investigación, el resultado permite encontrar las soluciones más adecuadas y concretas a las problemáticas administrativas y contables que afectan la gestión de la fundación.

5. Marco de referencia

La presente investigación se sustentará bajo un marco de referencia que brindará al lector los principales aspectos de contextualización en términos teóricos, conceptuales y legales que se deberán tener en cuenta durante el desarrollo del trabajo.

Los diferentes marcos que se elaboran durante el proceso, fundamentarán y facilitarán el adecuado desarrollo de los parámetros del proyecto, dando respuesta de manera concreta a las problemáticas y necesidades identificadas y alcanzando el cumplimiento de los objetivos establecidos en la investigación.

5.1 Marco teórico

El siguiente marco teórico estará compuesto por la identificación de diferentes teorías y autores en el campo contable y administrativo que permitirán generar el respaldo necesario para llevar a cabo de manera adecuada, la creación de una propuesta de mejoramiento administrativa y contable para una organización sin ánimo de lucro, bajo el parámetro de la implementación de estrategias, actividades y procedimientos para el alcance de los objetivos propuestos.

5.1.1 En el campo contable

Para la presente propuesta de mejoramiento contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos, se recurrirá a diferentes autores que ayudaran a darle fundamento con base en sus libros para entender cómo se desarrollan estas entidades desde el momento de su constitución, aspectos contables, normatividad legal entre otros que son fundamentales para la realización de esta propuesta.

5.1.1.1 Qué es contabilidad

Según el autor Gonzalo Sinisterra (2001, pág. 2) precisa que “La contabilidad es definida como el lenguaje de los negocios por el hecho de ser, dentro de una organización, una actividad de servicio encargada de identificar, medir y comunicar la información económica que permite a los diferentes usuarios formular juicios y tomar decisiones”.

Definir este concepto o más bien esta ciencia se convierte en un pilar para cada uno de los hechos económicos que ocurren dentro de la organización la cual hace que la información sea controlada, organizada, clara y oportuna para todos aquellos que requieren saber la situación financiera de una entidad.

5.1.1.2 Principios de contabilidad

Según (Cantú, 1999, págs. 42 - 26) los principios de contabilidad son normas “los cuales son un conjunto de postulados generalmente aceptados que norman el ejercicio profesional de la contaduría pública e identifica que los principios son los siguientes:

- Principios de contabilidad que identifican y delimitan al ente económico

1. Entidad

Este principio postula la identificación de la empresa como ente independiente en su contabilidad, tanto de sus accionistas propietarios, de sus acreedores o deudores, como de otras empresas.

2. Realización

Cuantifica las operaciones económicas que realiza una empresa, tanto con otros entes económicos, como las ocurridas por transformaciones internas o por eventos económicos externos que afecten a la entidad.

3. Periodo contable

Este principio divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales para conocer los resultados de su operación y su situación por cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio.

- Principios de contabilidad que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico

a. Valor histórico

Este principio establece que los bienes y derechos deben evaluarse a su costo de adquisición o fabricación.

b. Negocio en marcha

Este principio presupone la permanencia del negocio en el mercado, con excepción de las entidades de liquidación.

c. Dualidad económica

Este principio manifiesta que cada recurso de que dispone la entidad fue generado por terceros, quienes poseen derechos e intereses sobre los bienes de la entidad

- Principios de contabilidad que se refieren a la información

- a. Revelación suficiente

Se refiere a que los estados financieros deben contener de manera clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

- b. Importancia relativa

Postula que en la elaboración de información financiera se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de la información.

- c. Consistencia

Establece que los principios y reglas con los cuales se obtuvo información contable permanezcan en el tiempo para facilitar su comparabilidad.

5.1.1.3 Hecho económico

“Constituyen la fuente básica de la información que presentan los estados financieros, razón por la cual para que una transacción se considere hecho económico debe ser cuantificable y ejercer influencia en los estados financieros” (Sinisterra, 2001, pág. 30).

Esto indica que el jardín, debe contar con hechos económicos que influyen directamente en la situación financiera y que se puedan expresar en términos monetarios para que sean registrados en libros para que los dueños o la

representante legal puedan tomar decisiones y así conocer su situación actual de la organización.

5.1.1.4 Proceso contable y documento fuente

En el proceso contable se establece que “cada hecho económico debe estar respaldado por un documento fuente, base para registro en libros y punto de partida del procesos contable. Las facturas, los cheques, los recibos de caja, los contratos y los comprobantes constituyen ejemplos de documentos fuente, los cuales deben recopilarse para dar paso al registro descriptivo y cronológico de los acontecimientos comerciales. Luego, las transacciones se clasifican en grupos afines para decantar la información y hacerla utilizable. Finalmente con el propósito de crear información útil para las personas interesadas se resume la información de un periodo en los estados financieros básicos”. (Sinisterra, 2001, pág. 30).

Como este autor precisa, el proceso contable son las transacciones registradas durante un periodo para que al final se puedan elaborar unos informes en los que se pueda obtener los estados financieros; con este proceso se busca que el Jardín Infantil pueda optimizar sus recursos, empezando por implementar documentos fuentes que le sirvan para ser registrados, clasificados y así poder conocer su situación financiera de forma más ordenada y verídica en un periodo determinado.

5.1.1.5 Libros de contabilidad

“Por libros de contabilidad se entienden los documentos donde se registran las transacciones y situaciones con valor monetario sucedidas en los entes económicos y que serán el fundamento de los estados financieros, como quiera

que sus saldos y las operaciones registradas son la fuente para su elaboración.” (CTCP, 2003)

Cuadro 1. Libros principales más usados según la naturaleza jurídica de la entidad.

1. LIBROS PRINCIPALES MÁS USADOS SEGÚN LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.

| ENTIDAD | LIBROS | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--------|-------------------------|------------------------|--------|----------------------|-------|--|-------------|---------------|------------------------|----------------------------------|
| | DIARIO | MAYOR, MAYOR Y BALANCES | INVENTARIOS Y BALANCES | FISCAL | REGISTRO OPERACIONES | ACTAS | REGISTRO DE SOCIOS, ACCIONES Y APORTES | PRESUPUESTO | DE AFILIACIÓN | REGISTRO DE SINIESTROS | FUNDADORES DE INGRESOS Y EGRESOS |
| Unidades de propiedad horizontal | X | | | | | X | | X | | | |
| Empresa unipersonal | X | X | X | | | | | | | | |
| Entidades financieras | X | X | | | X | | X | | | | |
| Compañías de seguros | X | X | | | X | | X | | | X | |
| Compañías de reaseguros | X | X | | | X | | X | | | X | |
| Entidades sin ánimo de lucro * | X | X | | | X | | X | | | | X |
| Juntas de acción comunal | X | | | | X | | | X | | | |

Fuente: CTCP. Orientación profesional no.5. 2003

5.1.1.5.1 Libro diario

El libro diario “es un registro cronológico (día por día) de las transacciones comerciales. A intervalos convenientes, las cantidades débito y crédito registradas en el diario son transferidas a las cuentas en el mayor”. (Meigs, 2001, pág. 89)

5.1.1.5.2 Libro mayor

El “registro utilizado para hacer seguimiento a los aumentos y disminuciones en los renglones de los estados financieros se denomina “cuenta del mayor” o,

simplemente cuenta. El grupo total de cuentas se reúne en un registro contable llamado mayor general”. (Meigs, 2001, pág. 83)

5.1.1.5.3 Actas y libros de accionistas

“La sociedad llevará un libro, debidamente registrado, en el que se anotarán por orden cronológico las actas de las reuniones de la asamblea o de la junta de socios. Éstas serán firmadas por el presidente o quien haga sus veces y el secretario de la asamblea o de la junta de socios; así mismo las sociedades por acciones tendrán un libro debidamente registrado para inscribir las acciones; en él se anotarán también los títulos expedidos, con indicación de su número y fecha de inscripción; la enajenación o traspaso de acciones, embargos y demandas judiciales que se relacionen con ellas, las prendas y demás gravámenes o limitaciones de dominio, si fueren nominativas (Art. 195, C. Cio.). (Contabilidad y finanzas, 2012)

Los libros de contabilidad son parte esencial para toda organización; en esta propuesta de mejoramiento se buscara que la institución sienta la importancia de llevar estos libros e implemente los que no han elaborado como lo son el libro diario y mayor y balance siendo estos fundamentales para la elaboración de informes financieros.

5.1.2 En el campo administrativo

Inicialmente se hará una breve del término administración y las clases de administración, después se definirán las organizaciones sin ánimo de lucro con el fin de contextualizar al lector en el enfoque que se llevará a cabo durante el proceso de investigación y para trazar la ruta de camino sobre la definición de los parámetros del objeto de estudio.

Posteriormente y para soportar las bases teóricas de la propuesta de mejoramiento administrativa, la investigación se nutrirá de las principales definiciones del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control) y la importancia que este proceso tiene para el adecuado funcionamiento y desempeño de las organizaciones, en este caso de las organizaciones sin ánimo de lucro, para ello la teoría se fundamentará en diferentes autores que definirán la importancia de la adecuada implementación del proceso administrativo en el soporte estructural de los procedimientos y las actividades dentro de la organización para la mejora del desempeño y la competitividad.

5.1.2.1 ¿Qué es la administración?

Como uno de los máximos exponentes de la administración, Henry Fayol define la administración como: “el proceso que consiste en prever, organizar, dirigir, coordinar y controlar” (Administración Industrial y General, 1980, pág. 10)

Por otra parte se define la administración como: “Un área del conocimiento humano repleta de complejidades y desafíos, que tiene como tarea la interpretación de los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, organización, dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles

de la organización”. (Chiavenato, Introducción a la teoría general de la administración, 2006, pág. 11)

Como último autor tomado para definir la administración en el presente trabajo de investigación, se definen la administración como: “una actividad inherente a cualquier grupo social y se contextualiza como el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posibles”. (Muchn & Garcia, 2002)

5.1.2.2 Principales tipos de administración

Durante el transcurso del tiempo distintos autores han establecido y definido diferentes tipos o clases de administración, en donde se plasma la manera de administrar los recursos y las organizaciones según el tiempo, el enfoque y el tipo de organización. Para el presente trabajo de investigación, los investigadores basarán el estudio de los tipos de administración en las principales, más antiguas y representativas teorías administrativas tales como: la administración científica, la teoría clásica, la teoría general de sistemas, la teoría de las relaciones humanas y la administración por objetivos.

5.1.2.2.1 Administración científica

La escuela de administración científica fue iniciada a comienzos del siglo XX por Frederick Taylor, ingeniero estadounidense de la época, el cual a su vez la define como el énfasis administrativo en las tareas, en donde se permita la aplicación de métodos científicos a las problemáticas de la administración tradicional con el fin de obtener la máxima eficiencia industrial, como los principales métodos científicos aplicables a la administración se encuentran: la observación y la medición. (Hernandez & Palafox, 2013, pág. 57)

En esta teoría Taylor considera el estudio de la administración y la organización como ciencia y no como un conocimiento meramente empírico, provocando así un gran cambio de pensamiento administrativo para la época y las organizaciones existentes.

Como principios fundamentales Taylor en sus diferentes obras propone:

- El principio de inclusión del obrero al proceso: La selección como estudio previo a las operaciones
- Principio de supervisión lineo funcional de la producción: División de la supervisión por áreas
- Principio de control: Medición y verificación del trabajo
- Principio de excepción: Planes alternos para los problemas de producción cuando están fuera de los planes.

5.1.2.2.2 Teoría clásica administrativa

Teoría establecida por el francés Henry Fayol, basada en la aplicación sistemática de una serie de principios administrativos y universales elaborados por el autor, de carácter sencillo y eficaz. Fayol señala la universalidad como base fundamental de la aplicación de la teoría administrativa en función de cualquier tipo de organización humana. En la teoría clásica administrativa se sustenta de manera más completa y congruente los parámetros y la definición del proceso administrativo y además se establecen las bases de la división de por departamentos de las áreas funcionales dentro de las empresas. (Hernandez & Palafox, 2013)

Entre los aportes más representativos de la teoría clásica y su autor están: el establecimiento de los principios administrativos, la universalidad de la teoría administrativa, el proceso administrativo, la importancia de la enseñanza de la administración, áreas funcionales de la organización y los diferentes niveles gerenciales (Hernandez & Palafox, 2013).

Los 14 principios administrativos creados por Fayol en la teoría clásica administrativa son:

- La división del trabajo: especialización del hombre
- Autoridad y responsabilidad
- Disciplina
- Unidad de mando: un solo jefe
- Unidad de dirección
- Interés general sobre el individual
- Justa remuneración del personal
- Centralización vs descentralización
- Cadena de mando
- Orden
- Equidad
- Estabilidad del personal
- Iniciativa
- Unión del personal

5.1.2.2.3 Teoría general de sistemas

Los principales autores de esta teoría son Ludwig von Bertalanffy y Kenneth Boulding quienes plasman que la teoría general de los sistemas es considerada como la teoría revolucionaria de los enfoques administrativos clásicos existentes, gracias a que se sustentó en el estudio de las organizaciones como sistemas sociales dentro de microsistemas, microsistemas que hoy día se denominan como los entonces económicos, políticos y tecnológicos. El enfoque que tiene la teoría de sistemas se basa en la concepción de la relación causa y efecto y el concepto del todo conformado por la relación de sus partes y en función de estas. (Hernandez & Palafox, 2013)

En esta teoría se define el sistema como una totalidad organizada, compuesta por dos o más partes, componentes o subsistemas bajo parámetros establecidos en función del entorno. Lo anterior establece una concepción del concepto administrativo visto como un todo en función de sus partes, como un organismo capaz de separarse por subsistemas pero siempre manteniendo el principio de funcionalidad de las partes frente al sistema principal. Esto además permitió el desarrollo de la ciencia informática: cibernética. (Hernandez & Palafox, 2013)

A continuación se presenta la clasificación de los sistemas:

- Por el grado de interacción con otros sistemas
- Por su composición material y objetiva
- Por su capacidad de respuesta
- Por su movilidad interna
- Por la predeterminación de su funcionamiento
- Por el grado de dependencia

Son considerados los elementos fundamentales de todo sistema:

- Los insumos: elemento que alimenta el sistema
- Los procesos: elemento constituido por los procedimientos específicos de transformación
- El producto: el resultado del sistema
- La retroalimentación: el proceso de evaluación frente al nivel de aceptación del producto.

5.1.2.2.4 Teoría burocrática

Teoría del concepto estructuralista elaborada por el sociólogo alemán Max Weber, teoría que generó grandes aportes a la teoría administrativa dentro del campo de la administración pública. Existen tres conceptos fundamentales para entender esta teoría: el concepto de burocracia, el concepto de poder y por último, el modelo ideal de burocracia. (Hernandez & Palafox, 2013)

La burocracia vista como la racionalización del trabajo colectivo con el objetivo de mejorar el trabajo lento, mal organizado y con graves problemas de calidad del servicio al cliente. Por otra parte se define poder como: “la posibilidad de imponer la voluntad de una persona sobre el comportamiento de otras”. (Hernandez & Palafox, 2013, pág. 95)

Por último se establecen los principales principios para obtener un modelo ideal de burocracia en una sociedad u organización:

- Máxima división del trabajo
- Jerarquía de autoridad
- Reglas de responsabilidad y labor
- Actitud objetiva
- Calificación técnica y de seguridad en el trabajo

- Evitar la corrupción

5.1.2.2.5 Teoría de las relaciones humanas

Los principales exponentes de esta teoría son: Elton Mayo con su experimento en la empresa Hawthorne y Mary Parker Follett psicóloga industrial crítica del enfoque tayloriano, cambiando la percepción de la aplicación de métodos científicos no solamente a la producción sino a los aspectos psicológicos y humanos de la administración. (Hernandez & Palafox, 2013)

Los primeros indicios de estudios para la teoría de las relaciones humanas datan de la primera mitad del siglo XX en donde surgió un enfoque como consecuencia del desarrollo de la industria y reacciones sociales frente al taylorismo; este enfoque dio lugar al desarrollo de técnicas de motivación del personal y para incrementar la productividad, para de esta manera crear un concepto humanista donde se rescate al elemento humano como el factor más importante y representativo dentro de las organizaciones. (Hernandez & Palafox, 2013)

Los principales aportes de Parker Follett a la administración se basaron en la aplicación de la ciencia en dos campos: por una parte el lado técnico, que permite el conocimiento de la producción y la distribución y por otra parte el lado personal, en donde se establece el conocimiento del trato que debe tener el aspecto humano dentro de la organización. (Hernandez & Palafox, 2013).

5.1.2.3 Organizaciones sin ánimo de lucro

Se define a las organizaciones sin ánimo de lucro como: “Organizaciones que se caracterizan por tener como fin, cumplir un determinado rol o función en la sociedad sin pretender una ganancia o utilidad por ello” (Chiavenato, 2006, pág. 25)

5.1.2.4 Proceso Administrativo

El proceso administrativo tiene su origen en la teoría de Administración General de Henry Fayol y comprende el conocimiento, las herramientas y las técnicas del quehacer administrativo de una organización. (Bernal, 2013, pág. 39).

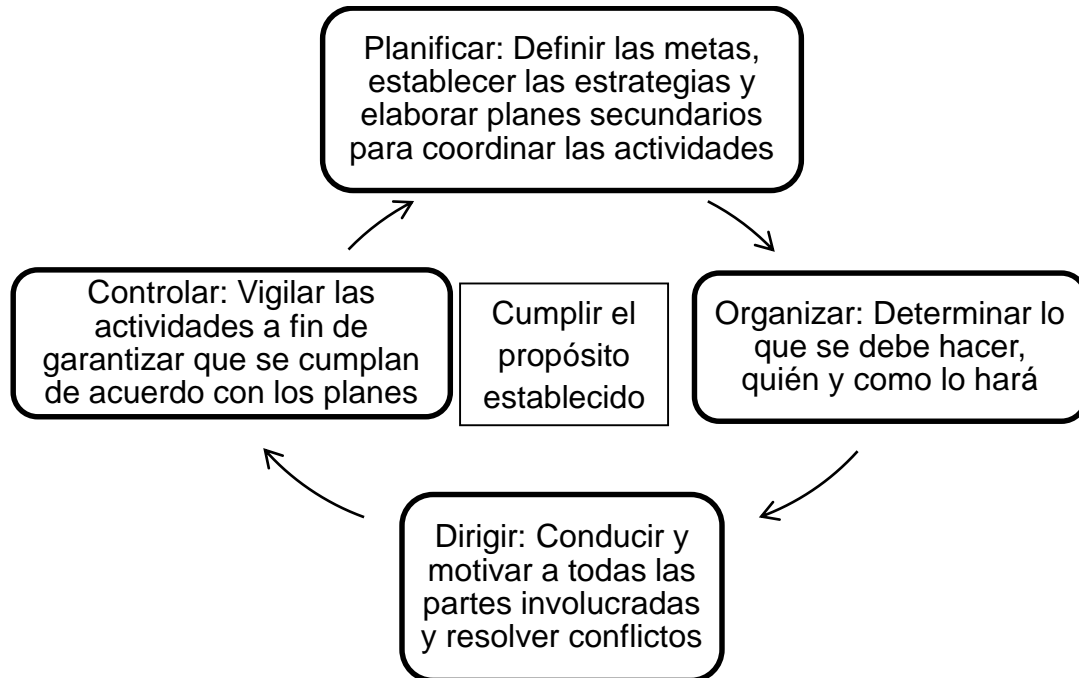
Dentro de la importancia que tiene la adecuada implementación de un proceso administrativo dentro de una organización se encuentra la capacidad de dar respuesta a las complejidades del entorno actual y a la habilidad de afrontar los retos que se presentan. Bernal define el proceso administrativo como:

“Un proceso integral, complejo, interactivo flexible y dinámico, inherente al conjunto de la organización como institución, e igualmente a todas y cada uno de las áreas funcionales básicas en que se estructuran las organizaciones para el desarrollo de sus actividades” (Bernal, 2013, pág. 40)

Allí, Bernal resalta la idea de la importancia que tiene la relación e interdependencia de los procesos de planear, organizar, dirigir y controlar, en donde una falla en alguno de ellos altera proporcionalmente otro proceso y al conjunto de la organización en sí misma. Sin olvidar además que la organización también está influenciada por los factores externos del entorno que la rodea.

El proceso administrativo se define como un proceso encaminado al cumplimiento del propósito establecido por la organización, definición que se entiende mejor con la gráfica que se propone a continuación por el autor:

Gráfico 1. Proceso Administrativo.



Fuente: Fundamentos de Administración. Robbins y Decenzo. 2009.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente se pueden definir los parámetros más relevantes que toda organización debe seguir a la hora de gestionar una organización de cualquier tipo o con cualquier finalidad.

5.1.2.4.1 Planeación

La planeación es el primer paso del proceso administrativo y se define: “el proceso donde se definen los objetivos y las metas de la organización, se establece una estrategia para alcanzar esas metas y donde se prepara la

jerarquía de planes para integrar y coordinar las actividades” (Stephen Robbins, 2009, pág. 72)

Se define la planeación como “la función administrativa continua y dinámica de seleccionar los objetivos, políticas, procedimientos y programas de una organización” (Muchn & Garcia, 2002, pág. 63)

De esta manera todas las organizaciones deben basar su funcionamiento en unos adecuados parámetros de planeación donde en sus diferentes niveles (estratégico, táctico y operativo) se establezcan los parámetros, se realicen las actividades y se elaboren los procedimientos para alcanzar el objetivo de la organización.

5.1.2.4.1.1 Misión

La importancia de la misión radica sustancialmente en la medida en que se considera la declaración de la razón social de cualquier organización, es decir a lo que se ha dedicar una empresa durante su existencia.

Según Salvador Mercado la misión es: “un enunciado, a través del cual, la empresa justifica en forma breve y clara la razón de su existencia” (Administración Aplicada. Teoría y Práctica, 2000, pág. 49).

Es indispensable que todas las organizaciones activas cuenten con una misión clara, comprometida y encaminada a relacionar los valores, la filosofía y las aspiraciones que tiene en pro de un propósito establecido.

5.1.2.4.1.2 Visión

Por otra parte definir adecuadamente la visión de una organización permite enfocar los esfuerzos de una empresa hacia el futuro, plasmar a futuro la relación que existe entre la razón social de la empresa o misión y el fin último deseado en un determinado tiempo de existencia.

Así pues, la visión se define como: “la percepción de la imagen ideal en que puede llegar a convertirse nuestra organización, significa también un intento estratégico o declaración expresa, de lo que intenta hacer y en lo que se requiere convertir en el futuro” (Mercado, 2000, pág. 48).

5.1.2.4.1.3 Objetivos

Toda empresa u organización en su etapa de planeación debe estrictamente contar con el establecimiento de los objetivos que van a encaminar su razón de ser durante su desarrollo, por esto Munch y García definen los objetivos como: “La representación de los resultados que la empresa espera obtener, son fines por alcanzar, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico” (2002, pág. 81)

Por otra parte se definen los objetivos como: “los propósitos de la empresa, que tomados en conjunto definen su propia razón de ser o existir” (2007, pág. 149)

5.1.2.4.1.4 Políticas

Las políticas son “las guías para orientar la acción, son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez dentro de una organización” (Muchn & Garcia, 2002, pág. 88)

5.1.2.4.1.5 Estrategias

Las estrategias son: “cursos de acción general o alternativas, que muestran la dirección y empleo general de los recursos y esfuerzos, para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas” (Muchn & Garcia, 2002, pág. 83)

Las estrategias deben ser:

- Consistentes
- Claras
- No confundidas con las tácticas
- Experimentales
- Secuenciales
- Planeadas

De esta manera las estrategias cumplirán con su función determinada y además serán operables dentro de las organizaciones y los planes de acción.

5.1.2.4.1.6 Procedimientos

Los procedimientos están definidos como: “el establecimiento del orden cronológico y secuencial de las actividades que deben seguirse en la realización de un trabajo repetitivo”. (Muchn & Garcia, 2002)

5.1.2.4.2 Organización

La organización es considerada como la segunda etapa dentro del proceso administrativo y se define como: la función administrativa que permite estructurar e integrar los recursos y los órganos encargados de su administración,

relacionarlos y fijarles sus atribuciones (Chiavenato, Administración. Proceso Administrativo, 2007, pág. 202)

Otra mirada al concepto de organización se define como: “la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados” (Muchn & Garcia, 2002, pág. 107)

De esta manera se entiende a la organización como una función administrativa vital para lograr concretar los objetivos determinados en la etapa de planeación sobre los recursos físicos, humanos, monetarios, entre otros; con los que cuenta una empresa y se generan las estructuras básicas de funcionamiento de la organización en pro de las áreas funcionales y sus recursos designados.

5.1.2.4.2.1 Organigrama

El término organigrama se entiende bajo la definición de dos conceptos: jerarquización como la disposición general de las funciones de una organización por orden de rango, grado o importancia y departamentalización definido como: la división y el agrupamiento de las funciones y actividades en unidades específicas, con base en su similitud. (Muchn & Garcia, 2002, pág. 117)

Visto de esta manera, el organigrama no es más que la representación gráfica de la estructura formal organizacional en términos de los niveles jerárquicos y los departamentos existentes dentro de la empresa, sus relaciones, funciones y en nivel de autoridad dentro de ella.

5.1.2.4.2.2 Manual de funciones

“El documento donde se describen los puestos de trabajo y los siguientes parámetros: Título del puesto, unidades subordinadas, autoridad jerárquica, función básica, misión o razón de ser del puesto, funciones o tareas específicas, responsabilidades, costos, entre otros, dicha descripción puede ir desde una mera enunciación hasta los detalles de tiempos asignados y métodos de trabajo. Debe ser sometido a revisiones periódicas, ya que las funciones, tareas y responsabilidades asignadas pueden cambiar con el transcurso del tiempo”. (Ariza, Morales, & Morales, 2004, pág. 70)

Se define el manual de funciones como el documento detallado que contiene en forma ordenada y sistemática, información detallada acerca de los puestos de trabajo. Allí se asignan sus funciones, actividades, responsabilidades y alcances, herramienta fundamental para la estructuración de los recursos humanos dentro de una organización. (Muchn & Garcia, 2002)

5.1.2.4.3 Dirección

La dirección es la tercera etapa del proceso administrativo y se define según como: “la habilidad en términos de competencia ejecutiva que los niveles gerenciales requieren para ejecutar la estrategia con eficiencia, eficacia y efectividad, y tomar las decisiones oportunas hacia los objetivos y estrategias” (Hernandez & Palafox, 2013, pág. 229)

Otra mirada por parte se define la dirección como la función administrativa que consiste en dirigir las operaciones mediante la cooperación del esfuerzo de los subordinados, para obtener altos niveles de productividad mediante la motivación y la supervisión” (Muchn & Garcia, 2002, pág. 147)

En términos generales la dirección según los autores y diferentes fuentes se considera como la función administrativa que permite generar un proceso de

revisión de las actividades según las conformidades por medio de la inclusión de los empleados en el proceso, es una etapa que toda organización debe realizar a cabalidad para facilitar la identificación de las falencias y carencias durante su desarrollo.

5.1.2.4.3.1 Comunicación

Es un aspecto fundamental para la etapa de dirección del proceso administrativo y es definida como el proceso a través del cual se transmite y recibe información en un grupo social, dicho esto es un proceso que compete a todos los integrantes dentro de una organización con el fin de transmitir y recibir la información. (Muchn & Garcia, 2002)

Es de vital importancia que la persona encargada del proceso de dirección requiere manejar muy hábilmente la comunicación dentro de la organización, debido a que, aún cuando una decisión esta estructuralmente bien fundamentada puede fracasar cuando el proceso de comunicación no se lleva adecuadamente, allí se considera inútil dicho proceso de decisión. (Hernandez & Palafox, 2013)

Además Hernández y Palafox establecen los cuatro propósitos y principios de la comunicación respectivamente:

Propósitos:

- Cohesionar y generar el espíritu de equipo

- Enriquecer la información para la solución de problemas
- Coordinar la ejecución y seguimiento de las decisiones
- Consolidar la misión, visión y valores como una cultura laboral

Principios:

- Oportunidad y veracidad
- Bilateralidad
- Rastreabilidad

Es importante resaltar que la comunicación es sustancialmente relevante para la función administrativa de la dirección en la medida en que la comunicación se considera indispensable para la relación de seres humanos, visto de esta manera, la comunicación debe ser la más adecuada al ser una organización, un conjunto de personas que interactúan entre sí. (Hernandez & Palafox, 2013)

5.1.2.4.3.2 Motivación

La motivación es una variable considerablemente importante en la medida en que está estrechamente relacionada con la razón social y principios de cualquier organización, y radica claramente en las intenciones, comportamientos e intereses que cada individuo posea, por esta razón la dirección debe encaminar sus esfuerzos a unificar los intereses particulares de los individuos hacia el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

“La fuente de motivación efectiva organizacional que tiene un directivo deriva de la razón de la organización, en términos de servicio a la comunidad” (Hernandez & Palafox, 2013, pág. 243)

Igualmente Hernández y Palafox definen la motivación como: “fuente interna de energía que mueve y entusiasma a las personas, dirigiendo su conducta hacia determinados objetivos y metas” (pág. 243)

5.1.2.4.3.3 Liderazgo

Se define el liderazgo como: “la capacidad de influir, motivar y comprometer a los colaboradores hacia el logro de los grandes retos de la organización, a partir de alinear la visión hacia los puntos finos generadores de los resultados” (Hernandez & Palafox, 2013, pág. 241)

Otros autores como Kontz mencionan que el liderazgo es influir en las personas para que contribuyan al cumplimiento de las metas organizacionales y grupales, es importante entender que el liderazgo y los tipos de liderazgo radican trascendentalmente en el tipo de líder y el tipo de organización que dirigen, es inherente al individuo y está relacionado directamente con los métodos que este emplee, de las necesidades de la organización y del entorno que lo rodeo. (Muchn & Garcia, 2002)

5.1.2.4.4 Control

Es la cuarta y última etapa del proceso administrativo fundamental a la hora de realizar las revisiones necesarias de los procesos y procedimientos conforme a lo establecido dentro de las tres etapas anteriores, de esta manera pues, se realizan procesos para revisión por conformidades y posteriormente se adelantan procesos de retroalimentación para dar inicio al ciclo continuo como se denomina el proceso administrativo dentro de la organización.

Se definen el control como: “el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo, y si es necesario, aplicando medidas correctivas, de

manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado” (Muchn & Garcia, 2002, pág. 171)

Por otra parte Chiavenato plantea que el control “es asegurar que los resultados de las operaciones tengan tantas conformidades con los objetivos específicos como sea posible, proporcionar información periódica que agilice la revisión de los objetivos” (Administración. Proceso Administrativo, 2007, págs. 354-355)

5.1.2.4.4.1 Informes contables

Los informes de control son una medida correctiva del control estratégico que permite el establecer por escrito los principales hechos que existen dentro de una organización, en otras palabras, aquellos recursos con los cuales la empresa cuenta y se desarrolla (Chiavenato, Administración. Proceso Administrativo, 2007, pág. 355)

“El control del desempeño global de la empresa, toma la forma de informes contables que constituyen una conclusión de todos los principales hechos de la empresa, como el volumen de ventas, volumen de producción, gastos, costos, entre otros” (Chiavenato, 2007, pág. 356)

5.1.2.4.4.2 Control presupuestal

Para dar una mirada más profunda al término de control presupuestal es indispensable mencionar y definir la palabra presupuesto. El presupuesto es una herramienta escrita, un plan en términos de dinero proyectado al futuro en relación a los resultados financieros que una organización desea adquirir en un tiempo determinado.

Bajo este concepto, se entiende el control presupuestal como una herramienta que se nutre de planear y controlar que facilite el trabajo gerencial dentro de la organización en términos de valores monetarios, visto desde otro punto, se considera la explicación de los deseos de planes futuros bajo la asignación de recursos financieros. (Chiavenato, Administración. Proceso Administrativo, 2007)

5.2 Marco conceptual

El marco conceptual para el presente trabajo de investigación, permitirá dar al lector una breve contextualización de los diferentes términos, variables y

definiciones empleados durante el proceso y relacionados directamente con el objeto de estudio. Por otra parte, facilitará el entendimiento de los parámetros establecidos sobre el desarrollo de la investigación para la parte contable y administrativa de cualquier organización.

5.2.1 Aspectos contables

PUC: Plan único de cuentas, “busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente, su claridad, confiabilidad y comparabilidad” (Consejo Superior de Contadores, Actualícese)

Soportes: Documentos de origen interno o externo, debidamente fechado y autorizado, que sirven de respaldo a los hechos económicos. (Sinisterra, pág. 59)

Comprobante contable: Documento contable que permite asentar las partidas en los libros y que se prepara con base en los soportes. Se numeran consecutivamente e indican la fecha, el origen, la descripción, el valor de las operaciones y las cuentas afectadas con el asiento. (Sinisterra, 2001, pág. 59)

Estatuto tributario: En el Estatuto Tributario se encuentran las normas correspondientes al contenido de los impuestos de renta y complementarios, ventas, timbre y retención en la fuente, como también los procedimientos respectivos. (Consejo Superior de Contadores, 2010)

Impuestos: Los impuestos son los pagos o prestaciones que se pagan al Estado de acuerdo a la ley, con el objetivo de satisfacer las necesidades comunes de todos los ciudadanos, como infraestructura, salud, educación, seguridad, etc.

Los tipos de impuestos que existen son los siguientes:

Directos: Son todos aquellos impuestos que gravan o afectan directamente lo que se recibe como ingreso.

Indirectos: Son todos aquellos impuestos que gravan o afectan a lo que se consume o se gasta, como el IVA. (Donis, 2007)

Declaración de renta: Es un impuesto que tenemos que pagar todos los ciudadanos por la obtención de ingresos, bien sean obtenidos por cuenta ajena (los asalariados) o ingresos por cuenta propia (autónomos, empresarios, profesiones liberales...), por plusvalías obtenidas de su patrimonio (venta de una vivienda), prestaciones públicas (prestación por desempleo o jubilación), por rentas del capital, etc. (Lorenzana, 2012)

Ecuación patrimonial: Está fundamentada en el Método de la partida doble, la cual permite tener un equilibrio en la medida en que lo que se tiene se debe, y es en la ecuación patrimonial donde se comprende la importancia y la esencia de la partida doble. En principio la ecuación patrimonial señala que el activo es igual al patrimonio, pero cuando surge el pasivo la ecuación se convierte en $\text{activo} = \text{pasivo} + \text{patrimonio}$. (Consejo Superior de Contadores, 2010)

Activo: Está compuesto por el conjunto de bienes y derechos de los que es titular la empresa, así como otras partidas con la característica común de que se utilizan en la generación de ingresos. Dentro del Activo, distinguiremos entre Activo No Corriente y Activo Corriente. Se denominará Activo no corriente a aquellos bienes y derechos adquiridos con intención de que permanezcan en la empresa durante más de un año. Por el contrario, denominaremos Corriente a aquellos bienes y derechos adquiridos con intención de que permanezcan menos de un año. (El Balance. Activo, Patrimonio Neto y Pasivo, 2014)

Patrimonio Neto: Es la diferencia entre el Activo y el Pasivo de la empresa. Está formado por los Fondos Propios, los Ajustes por cambio de valor y las Subvenciones, donaciones y legados recibidos. (El Balance. Activo, Patrimonio Neto y Pasivo, 2014)

Pasivo: Está formado por el conjunto de recursos financieros obtenidos por la empresa para el desarrollo de sus funciones y por las estimaciones de gastos futuros. Los recursos financieros del Pasivo son clasificados en función de su exigibilidad, diferenciando entre aquellos recursos que son propiedad de los titulares del Capital y por tanto no son exigibles (salvo reembolso de participaciones o distribución de las Reservas), y aquellos otros recursos que son propiedad de terceras personas ajenas a la empresa, por tanto, son exigibles, y deben devolverse en un determinado momento. (El Balance. Activo, Patrimonio Neto y Pasivo, 2014)

Ingresos: Utilizando la definición del Plan Contable actual, los ingresos son de incrementos en patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio ya sea en forma de entrada o aumento en el valor de los activos o de disminución en el valor de los pasivos siempre que no tenga origen en aportaciones de los socios (monetarios o no). (Consejo Superior de Contadores, 2012)

Gastos: Según el NPGC son decrementos de patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de salida o disminución del valor de los activos o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos siempre que no tenga origen en distribuciones a los socios (monetarios o no). (Consejo Superior de Contadores, 2012)

5.2.2 Aspectos administrativos

Ejecución: La habilidad de completar tareas individuales y organizacionales de acuerdo a estándares específicos y dentro de ciertos criterios de tiempo. (Espinosa, 2008, pág. 62)

Ejecutivo: Todo aquel individuo que posee una responsabilidad significativa dentro de la administración de la organización. (Espinosa, 2008, pág. 62)

Empleado: Un individuo que trabaja para una compañía u otra persona a cambio de un salario. (Espinosa, 2008, pág. 63)

Empatía: Habilidad para tratar a las personas de acuerdo con su sensibilidad intercultural. (Espinosa, 2008, pág. 63)

Estrategia: Dirección general establecida por la organización y sus componentes para lograr un estado deseado en el futuro. (Espinosa, 2008, pág. 73)

Privatización: Acto de regresar las compañías administradas o propiedad del Estado al sector privado. (Espinosa, 2008, pág. 130)

Procedimiento: Método o manera cotidiana de manejar las actividades. (Espinosa, 2008, pág. 131)

Proceso: Serie de acciones o tareas planeadas que llevan un procedimiento de una etapa a la siguiente. (Espinosa, 2008, pág. 131)

Productividad: Medida general de la capacidad de realizar un producto o servicio calculando la salida real de producción contra la entrada real de insumos. (Espinosa, 2008, pág. 131)

Reconocimiento: Apreciación o conocimiento de un buen desempeño o ejecución de una tarea. (Espinosa, 2008, pág. 310)

Registro: Información creada, recibida y mantenida como evidencia e información por una organización o persona en el cumplimiento de obligaciones legales o debido a transacciones de negocio. (Espinosa, 2008, pág. 310)

Reforzamiento: Dar a los trabajadores una recompensa positiva y evitar acciones o actitudes conectadas a consecuencias negativas. (Espinosa, 2008, pág. 311)

5.3 Marco legal

El Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos es una entidad sin ánimo de lucro que se encuentra reglamentada por varios decretos, leyes y normas vigentes del país, a razón de esto a continuación se presentan los siguientes:

LEY 190 DE 1995, ARTÍCULO 45: “Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional”.⁴¹.
“Ámbito de aplicación: El presente decreto debe ser aplicado por todas las personas que de acuerdo con la ley estén obligadas a llevar contabilidad”

ESTATUTO TRIBUTARIO. ART. 364: “Las entidades sin ánimo de lucro, deberán llevar libros de contabilidad, en la forma que indique el Gobierno Nacional...”.

ESTATUTO TRIBUTARIO. ART. 19: “Las entidades sin ánimo de lucro, se encuentran clasificadas como régimen tributario especial”.

DECRETO NACIONAL 2649 DE 1993, ART.1 25: “Los Estados Financieros deben ser elaborados con Fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes...”.

DECRETO 2150 DE 1995: “Las entidades sin ánimo de lucro adquieren su personalidad jurídica a partir del registro del acto de constitución en la Cámara de Comercio, con jurisdicción en el domicilio principal de la respectiva entidad”.

ARTICULO 18 DEL DECRETO 2649 DE 1993: “la contabilidad debe diseñarse teniendo en cuenta las limitaciones de las características y prácticas de cada actividad, tales como la naturaleza de sus operaciones, su ubicación geográfica, su desarrollo social, económico y tecnológico”.

6. Aspectos metodológicos

El tipo de estudio, el método de investigación y las principales fuentes y técnicas de recolección de la información serán los aspectos fundamentales que abarcan y sustentan el diseño metodológico de la presente investigación.

6.1 Tipo de estudio

La presente investigación se basará en un tipo de estudio descriptivo, donde se facilite llevar a cabo la identificación de los diferentes elementos y componentes del proceso de intervención a la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Travieso, así se establecerán características demográficas, culturales, sociales y económicas del territorio en que hace presente la fundación, se podrán identificar conductas y comportamientos de la población frente a la influencia organización, por último se logrará la adecuada descripción de sus necesidades y problemáticas, y la relación que estas tienen con la gestión actual de la fundación y su competitividad.

6.2 Método de investigación

Los métodos de investigación empleados para el presente trabajo son: en primera medida, el método de la observación, el cual permite y facilita evidenciar de manera deliberada los hechos, características, comportamientos, entre otros, que afectan directamente a la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos y poder plasmarlos por escrito. De esta manera se obtendrán las evidencias de los parámetros y lineamientos que se desean investigar, sustentado esto, en un esquema teórico, conceptual y experimental.

En segunda y última instancia se considera de gran utilidad la implementación de los métodos de análisis y síntesis, en donde se trasciende de un proceso basado exclusivamente en la observación al análisis de las partes que caracterizan a la realidad, la relación que existe entre realizar un adecuado proceso de gestión organizacional o no frente a su desempeño y la identificación de sus problemáticas y carencias administrativas y contables. Dicho de otra manera, el completo conocimiento de la realidad actual del jardín.

6.3 Fuentes y técnicas para la recolección de la información

Las fuentes de recolección de datos que se emplearán en el siguiente proceso de investigación: son las fuentes secundarias y fuentes primarias.

Para las fuentes secundarias se acudirán a documentos públicos y privados para complementar el proceso de caracterización del territorio de la unidad de planeación zonal Patio Bonito, debido a que se considera altamente apropiada la experiencia de organismos como planeación distrital, la cámara de comercio de Bogotá y las alcaldías locales a la hora de evaluar las condiciones sociales, económicas, culturales y demográficas de una población.

Por otra parte las fuentes primarias que se emplearán serán:

- a. La observación participante: técnica que facilitará ser parte activa del proceso de identificación de problemáticas dentro de la fundación.
- b. Entrevistas: Esta técnica permitirá evidenciar la existencia de hechos y variables administrativas y contables puntuales que se desean encontrar dentro del jardín.

7. Cronograma de actividades

Cuadro 2. Cronograma de actividades del proyecto.

| Fecha | Actividad | Compromiso establecido |
|-------|-----------|------------------------|
|-------|-----------|------------------------|

| | | |
|------------|---|--|
| 08/02/2014 | Primer contacto - Empalme | Verificar todas y cada una de las falencias que tiene la fundación y comenzar a evaluar las estrategias primarias de mejora |
| 18/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Organigrama |
| 19/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Organigrama, manual de funciones. |
| 20/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Manual de funciones. |
| 21/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Manual de funciones, Procedimiento y formato de quejas y reclamos |
| 22/02/2014 | Procedimiento para archivos | Por parte de la fundación se brindará la información necesaria para establecer los parámetros de los procedimientos según los requerimientos |
| 24/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Archivo en Excel de pago a personal auxiliar y formato de pago |
| 25/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Declaración de renta |
| 26/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Archivo en Excel de pago de pensión y formato de pago |
| 27/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Declaración de renta |
| 28/02/2014 | Solicitud procedimientos documentos apoyo y | Elaborar: Archivo en Excel de pago de pensión y formato de pago |
| 01/03/2014 | Estrategias de Mercadeo | Generar un listado de estrategias |

| | | |
|------------|---|--|
| 03/03/2014 | Solicitud procedimientos de apoyo y documentos | Avance final: Archivo en Excel de pago a personal auxiliar y formato de pago |
| 04/03/2014 | Estrategias de Mercadeo | Generar un listado de estrategias |
| 06/03/2014 | Fuentes de Financiamiento | Generar un listado de estrategias |
| 08/03/2014 | Fuentes de Financiamiento | Generar un listado de estrategias |
| 15/03/2014 | Consultoría e investigación | Consulta de normas tributarias |
| 15/03/2014 | Entrega declaración de renta | Explicación y entrega de declaración de renta |
| 22/03/2014 | Retroalimentación general del acompañamiento y presentación del resumen ejecutivo | Entrega documentada del acompañamiento que se hizo al jardín |

Fuente: Autores

8. Caracterización del Territorio

8.1 Macro-variables

8.1.1 Biofísicas

8.1.1.1 Características Físicas

Ubicación: La fundación Jardín Infantil mis dulces traviesos, se encuentra ubicada en la carrera 92A # 40 – 22 en la unidad de planeamiento zonal (UPZ) de Patio Bonito en el barrio Ciudad Granada al sur de Bogotá-Colombia, en la localidad de Kennedy (8).

8.1.1.1.1 Generalidades

Cuadro 3. Generalidad Unidad de Planeación Zonal. Patio Bonito.

| | |
|--------------------------|---|
| Límites | Norte: río Bogotá, futura avenida de los Muiscas (calle 38 sur) Sur: avenida Ciudad de Cali Oriente: futura avenida Tintal, futura avenida Manuel Cepeda Vargas Occidente: futura avenida Ciudad de Villavicencio (calle 43 sur) |
| Área total | 314,21 hectáreas |
| Área urbanizada | 290,410 hectáreas |
| Población | 113.692 habitantes |
| Densidad | 340 habitantes/hectárea |
| Viviendas | 98.776 |
| Hogares | 17.131 |
| Hogares por vivienda | 1,34 |
| Personas por hogar | 5,77 |
| Estratificación Estratos | 1 y 2 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Corredores ecológicos de ronda | Río Tunjuelo – quebrada Limas. |
| Parques urbanos y metropolitanos: | Parque zonal Patio Bonito y parque zonal Bellavista - Dindalito. |
| Corredores ecológicos viales | Avenidas Longitudinal de Occidente, Ciudad de Villavicencio, Ciudad de Cali, de Los Muiscas (canal calle 38 sur), El Tintal, avenida Manuel Cepeda Vargas. |

Tomado de: (UPZ 82. Patio Bonito, Acuerdos para construir ciudad, 2006, pág. 31)

8.1.1.2 Condiciones Básicas

Patio Bonito está catalogado según el plan de ordenamiento territorial, como una unidad de planeación zonal con residencia de urbanización incompleta, es decir áreas de la periferia de la ciudad en donde se ubican barrios de origen informal con altos índices de deficiencia en términos de infraestructura en mallas viales y su acceso, servicios públicos, equipamientos y uso adecuado del espacio público.

8.1.1.2.1 Servicios Públicos

Los habitantes de los barrios que integran la unidad de planeación zonal Patio Bonito gozan de una red de servicios públicos constituida por agua potable, energía eléctrica y gas natural, cabe resaltar que algunos sectores no cuentan con beneficios de gas natural, servicios telefónicos o redes de internet, debido a que aún existen problemáticas en la adecuada constitución de infraestructuras óptimas que permitan a las empresas prestadoras de estos servicios acceder oportunamente a las viviendas con servicios de calidad y un soporte técnico eficaz.

8.1.1.2.2 Hospitales

La unidad de planeación zonal Patio Bonito, cuenta con un total de 7 equipamientos de salud en los diferentes niveles de atención a la comunidad:

- Un (1) Centro de Atención Médica Inmediata - CAMI
- Un (1) Centro Geriátrico
- Cuatro (4) Unidades Básicas de Atención – UBA
- Una (1) Unidad Primaria de Atención

Siendo así la segunda unidad de planeación zonal de la localidad de Kennedy con mayor número de equipamientos de salud que facilitan el alcance del servicio a la comunidad bogotana

Con relación a las instituciones privadas prestadoras de servicios de salud (IPS), la unidad de planeación zonal Patio Bonito cuenta con un total de 26 instituciones privadas, ubicándola como la segunda UPZ con menor cantidad de estas instituciones de la localidad.

8.1.1.2.3 Colegios

Con relación a las organizaciones educativas constituidas en los barrios que conforma la unidad de planeación zonal de Patio Bonito: existe un total de 47 establecimientos educativos distribuidos de la siguiente manera:

- 13 Colegios oficiales
- 34 Colegios no oficiales

Esto ubica a Patio Bonito como la segunda unidad de planeación zonal de la localidad de Kennedy con mayor número de entidades oficiales establecidas en

el sector, cabe resaltar que Patio Bonito no cuenta con entidades universitarias, centros de investigación o instituciones dedicadas a la educación técnica.

8.1.1.2.4 Transporte

Los principales medios de transporte existentes en Patio Bonito y sus barrios son: El sistema masivo de transporte público Transmilenio, el sistema integrado de transporte Público SITP, Buses Colectivos públicos, taxis y además otros medios de transporte informales como los llamados bici taxis que permiten el acceso entre barrios a sus habitantes desde los principales medios de transporte.

Esto sucede debido a que los principales medios de transporte existentes, no tienen alcance hasta el interior de los barrios por cuestión de movilidad o de infraestructura averiada, por esta razón sus habitantes recurren a estos medios alternativos con un menor costo y mayor practicidad.

8.1.1.2.5 Vías

Entre las principales vías de la unidad de planeamiento zonal Patio Bonito, se encuentran: la futura avenida Longitudinal de Occidente (ALO), en su costado occidental, y la avenida Ciudad de Cali, en su costado oriental, la avenida Américas y la avenida Villavicencio.

Algunas de las calles secundarias que hay entre los barrios están pavimentadas y permiten la adecuada movilidad de la comunidad y de los medios de transporte existentes en el sector, sin embargo, cabe resaltar que aun hay falencias en el sistema de la malla vial, debido a que muchas calles todavía no están en las condiciones necesarias por falta de la continuidad de las vías y su desarticulación, lo cual impide la comunicación del sector con otras áreas de la

ciudad, disminuye su competitividad y además afecta a la comunidad, poniendo en estado de vulnerabilidad a sus habitantes.

8.1.1.2.6 Espacio Público

En los barrios de Patio Bonito se evidencia un gran nivel de ocupación de los espacios públicos destinados al establecimiento de asentamientos de vivienda y locales comercio de origen informal.

En cuanto a las zonas verdes, la unidad de planeamiento zonal Patio Bonito cuenta con un nivel realmente bajo de área por habitante, esto gracias a que Patio Bonito es la UPZ con mayor densidad poblacional de la localidad.

El espacio público empleados para el uso zonas verdes de Patio Bonito está constituido por: 10 parques bolsillo, 39 parques vecinales y 2 parques zonales lo cual no alcanza a cubrir realmente las necesidades requeridas en términos de zonas verdes del sector por habitante.

8.1.1.2.7 Bienestar Social

La unidad de planeación zonal Patio Bonito, fomenta una alta intervención en la prevención y asistencia a los grupos con mayor vulnerabilidad de su comunidad; los equipamientos de bienestar social de Patio Bonito están conformados de la siguiente manera: dos (2) instituciones de Administración, información y recepción, 162 Instituciones de Asistencia Básica, una (1) Entidad de asistencia Básica integral al hogar- familia y por una (1) entidad de control de riesgos específicos.

Conforme a lo mencionado anteriormente Patio Bonito se ubica como la UPZ de Kennedy con mayor número de instituciones, que velan por la protección de las

comunidades vulnerable del territorio con un mayor enfoque a las entidades de asistencia básica (los jardines sociales e infantiles, casas vecinales, hogares infantiles y comunitarios), en pro de la protección de niños de la primera infancia.

8.1.2 Socioeconómicas

8.1.2.1 Sectores productivos

La distribución de los establecimientos comerciales según el sector productivo en el cual se encuentran para la unidad de planeación zonal Patio Bonito se observa en la siguiente tabla:

Tabla 1. Distribución de establecimientos según actividad económica.

| UPZ | Industria | % | Comercio | % | Servicios | % | Otras Act. Económicas | % | Desocupada | % | No Informa | % | Total |
|--------------------------|---------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|-----------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|----------------|
| 44 Américas | 542 | 12,6% | 1.622 | 37,6% | 1.667 | 38,6% | 324 | 7,5% | 14 | 0,3% | 146 | 3,4% | 4.315 |
| 45 Carvajal | 1.096 | 16,9% | 2.607 | 40,3% | 2.118 | 32,7% | 440 | 6,8% | 28 | 0,4% | 180 | 2,8% | 6.469 |
| 46 Castilla | 427 | 10,6% | 1.800 | 44,6% | 1.392 | 34,5% | 288 | 7,1% | 7 | 0,2% | 126 | 3,1% | 4.040 |
| 47 Kennedy Central | 346 | 7,2% | 2.308 | 48,1% | 1.747 | 36,4% | 216 | 4,5% | 14 | 0,3% | 163 | 3,4% | 4.794 |
| 48 Timiza | 423 | 8,3% | 2.250 | 43,9% | 1.750 | 34,1% | 339 | 6,6% | 7 | 0,1% | 357 | 7,0% | 5.126 |
| 78 Tintal Norte | 14 | 10,9% | 62 | 48,4% | 36 | 28,1% | 14 | 10,9% | 1 | 0,8% | 1 | 0,8% | 128 |
| 79 Calandaima | 80 | 8,0% | 521 | 51,9% | 233 | 23,2% | 122 | 12,2% | 1 | 0,1% | 46 | 4,6% | 1.003 |
| 80 Corabastos | 370 | 7,5% | 2.839 | 57,7% | 951 | 19,3% | 322 | 6,5% | 43 | 0,9% | 393 | 8,0% | 4.918 |
| 81 Gran Britania | 302 | 9,9% | 1.569 | 51,5% | 934 | 30,7% | 143 | 4,7% | 5 | 0,2% | 91 | 3,0% | 3.044 |
| 82 Patio Bonito | 500 | 10,1% | 2.576 | 51,9% | 1.404 | 28,3% | 271 | 5,5% | 1 | 0,0% | 208 | 4,2% | 4.960 |
| 83 Las Margaritas | 9 | 6,6% | 66 | 48,5% | 29 | 21,3% | 10 | 7,4% | 2 | 1,5% | 20 | 14,7% | 136 |
| 113 Bavaria | 136 | 14,4% | 388 | 41,0% | 326 | 34,4% | 71 | 7,5% | 3 | 0,3% | 23 | 2,4% | 947 |
| Total Kennedy | 4.245 | 10,6% | 18.608 | 46,7% | 12.587 | 31,6% | 2.560 | 6,4% | 126 | 0,3% | 1.754 | 4,4% | 39.880 |
| Total Bogotá D.C. | 36.706 | 10,2% | 151.975 | 42,2% | 130.707 | 36,3% | 28.595 | 7,9% | 2.848 | 0,8% | 9.682 | 2,7% | 360.513 |

Fuente: (DNP, 2009)

Se puede observar que el sector productivo que prima en Patio Bonito es el sector del comercio donde hay 2576 establecimientos el cual representa el 51,9% de la población, en segundo lugar se observa un 28,3% de la población dedicada a actividades del servicios donde existen 1404 establecimientos soportando dicha actividad y en último lugar se encuentra el sector industrial con una participación del 10,1 representado en 500 establecimientos practicando actividades industrial

en el territorio, el porcentaje de participación de otras actividades en la unidad de planeación zonal Patio Bonito es del 5,5% representado en 271 establecimientos.

8.1.3 Político-institucionales

8.1.3.1 Instituciones Públicas

El Estado colombiano tiene presencia en la unidad de planeación zonal 82 Patio Bonito fundamentalmente con sus doce principales sectores distritales: Gestión Pública, Gobierno, Hacienda, Seguridad y Convivencia, Planeación, Desarrollo Económico, Educación Salud, Integración Social, Cultura, Recreación y Deporte, Ambiente, Movilidad, Hábitat, en donde realiza proyectos sociales para el beneficio de la comunidad.

Entre las principales instituciones del Estado con presencia en el territorio se encuentran:

Alcaldía Local de Kennedy

Las principales funciones de la alcaldía local de Kennedy definidas en su sitio web son:

Misionales

- Promover la organización social y estimular la participación de los ciudadanos (as) y organizaciones en los procesos de gestión pública.
- Promover la convivencia pacífica, la aplicación de las normas de policía y coordinar los distintos mecanismos e instancias de resolución pacífica de conflictos tales como mediación, conciliación, facilitar la interlocución de

todas las instancias y organismos que ejerzan funciones que impacten en la localidad.

Administrativas

- Desarrollar los procesos de gestión pública requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales y de las funciones de los Alcaldes o Alcaldesas Locales.
- Adelantar los procesos de apoyo a las Alcaldesas o Alcaldes locales en la atribución de coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Ley 1421 de 1993.

Secretaria Distrital de Salud

Según el concepto 785 de 1997, la secretaria distrital de salud tiene como función principal:

“Inspeccionar, vigilar y controlar las Instituciones que prestan servicios de salud e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento”

Secretaría de Integración Social

Bajo artículo 2° del decreto 556 de 2006 la Secretaría de Integración social debe realizar las siguientes funciones:

- Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor

situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.

- Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Hospital del Sur. Empresa Social del Estado

Con relación al acuerdo 002 de 2000 en el cual se aprueban sus estatutos, se señala en artículo sexto que definen los objetivos de esta entidad:

- Contribuir al desarrollo social mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población.
- Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación vigente y la que se expida para tal propósito.
- Prestar los servicios de salud que la población requiere de acuerdo con el nivel de complejidad y su portafolio de servicios.
- Promover y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitarias establecidos por la Constitución, la Ley y los reglamentos.
- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico científicas y técnico - administrativas.

Las instituciones estatales mencionadas anteriormente trabajan en conjunto para la creación de alternativas que promuevan el desarrollo integral de los territorios intervenidos. Mediante la implementación de proyectos sociales, económicos y culturales fortalecen la competitividad de las comunidades en sectores de salud, educación, desarrollo económico, movilidad, entre otros.

En la unidad zonal de planeación Patio Bonito, las instituciones que intervienen en la comunidad tienen como dinámica fundamental la unificación de fuerzas, con el objetivo de dar respuesta a problemáticas evidenciadas en el territorio: desempleo, subempleo y trabajo informal, aumento de la densidad poblacional, presencia de violencia en sus diferentes definiciones, prácticas sexuales inseguras, entre otras problemáticas que atentan con el desarrollo y fortalecimiento social colectivo de la población.

8.1.3.2 Marco Jurídico del territorio

El marco legal por el cual se reglamenta la unidad de planeamiento zonal numero 82 denominada Patio Bonito, ubicada en la localidad de Kennedy en Bogotá, está estipulado en el decreto 398 de 2004, decreto elaborado conforme a disposiciones establecidas en el decreto 190 de 2004 donde se copila el plan de ordenamiento territorial para la ciudad de Bogotá: artículos 49, 50, 158, 295 a 300, 334, 385, 386 y 387.

De acuerdo con la Alcaldía Mayor de Bogotá a continuación se presenta la definición de dicho decreto:

“En este marco, la norma de la Unidad de planeamiento Zonal (UPZ), No. 82 PATIO BONITO, se desarrolla como una herramienta de ordenamiento territorial, adopta una estructura básica de ordenamiento para la UPZ, estableciendo prioridades de acción e instrumentos gestión, en función de acercar la toma de

decisiones a la escala zonal y a los actores involucrados, propendiendo al acceso de una mejor calidad de vida urbana de los habitantes.”

Este decreto se compone fundamentalmente por cuatro capítulos de la siguiente manera:

Capítulo I. Disposiciones generales: Aquí se establecen las disposiciones generales en términos de tres temas fundamentales: objetivo de la reglamentación, la estructura básica de la UPZ y las reservas viales.

Capítulo II. Reglamentación de la UPZ: En este capítulo definen las normas y directrices regidas por el Plan de Ordenamiento territorial, que se han de aplicar en el uso de lotes, casas y edificios en términos de construcción de propiedades; según la especificidad del lugar se aplica la norma.

Capítulo III. Gestión del suelo: Este capítulo está constituido por los temas que conciernen a la elaboración de proyectos y emprendimiento de acciones específicas indispensables para fortalecer equitativamente la unidad de planeación zonal y además de aquellos elementos que propenden la existencia de la distribución equitativa de los costos y compromisos dentro del territorio.

Capítulo IV. Disposiciones varias: Este capítulo está conformado por las siguientes temáticas:

- Legalización de barrios de nacimiento informal
- La delimitación específica de zonas libres por su ubicación
- Las normas generales que deben consultar los predios no urbanizados
- Vigencia del Decreto N°398 de 2004

8.1.4 Simbólico-culturales

8.1.4.1 Emprendimiento social y cultural

Los proyectos de emprendimiento más representativos y estables existentes en la unidad de planeación zonal Patio Bonito, que fomentan la creación de espacios socioculturales que potencialicen las habilidades y aptitudes de la comunidad son: Centro comunitario de comunicación y conectividad global y el proyecto reconstruyendo sueños.

Centro comunitario de comunicación y conectividad global

Según (Donato Garcia)

El CCCCG se define como un espacio creado por Corpoges para apoyar y fortalecer el desarrollo de la UPZ 82 y la Localidad de Kennedy a través de procesos de información y comunicación, acceso y uso de los medios y NTIC. El CCCCG posibilita espacios de formación en comunicación y producción de medios, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y la gestión moderna del desarrollo territorial y sectorial (2011)

Proyecto reconstruyendo sueños

Es un proyecto social que tiene como objetivo fundamental: mejorar las condiciones de aprendizaje y desarrollo de niños y jóvenes de estratos 1 y 2 de la Localidad de Kennedy sin escolaridad y/o que se encuentren en refuerzo escolar, por medio de metodología pedagógica y la creación del Centro de Atención Integral Reconstruyendo Sueños para de esta manera lograr mejorar, corregir e incrementar su desarrollo académico y bajo el aprovechamiento adecuado del tiempo libre.

8.1.4.2 Organizaciones solidarias

Corpoges

La Corporación Grupo Enlace Social es una organización sin ánimo de lucro de segundo grado, que busca el mejoramiento y apoyo a las organizaciones comunitarias dentro de la localidad de Kennedy, que se auto convoca para crear, gestionar, ejecutar procesos de desarrollo social e incidir en las políticas públicas; buscando un horizonte de progreso, bienestar, y paz a nivel local, distrital, nacional e internacional Colectivo de organizaciones de segundo grado conformado para gestionar y desarrollar social y participativamente desde la UPZ de Patio Bonito.

Fundación Social

La Fundación Social es una entidad civil, sin ánimo de lucro, de utilidad común, de carácter fundacional creada en 1911 por el Padre José María Campoamor, sacerdote Jesuita español. Tiene como objetivo fundamental: contribuir a superar las causas estructurales de la pobreza en Colombia, para construir una sociedad justa, solidaria, productiva y en paz.

8.1.4.3 Cohesión social

Proceso “Nada sobre nosotros sin nosotros” Patio Bonito

Es un espacio donde se pretende movilizar a la población dentro de la unidad de planeación zonal Patio Bonito, a través de estrategias de cohesión social, económica y cultural al interior del territorio y de alianzas con otras UPZ en pro del beneficio de la comunidad en los aspectos mencionados anteriormente, por medio de reuniones, eventos y mesas de concertación se establece el Plan Territorial al 2020.

9. Análisis Dofa

Cuadro 4. Lluvia de ideas

Fuente: Autores

| Debilidades | Oportunidades | Amenazas | Fortalezas |
|---|--|---|---|
| Bajo cantidad de niños que asisten al jardín. | Generar un proceso de enseñanza de las docentes a niños basada en modelos pedagógicos establecidos | Instituciones educativas con alto nivel de reconocimiento en el sector. | Alto nivel de compromiso por parte de la representante legal de la fundación para con los procesos desarrollados en la fundación. |
| No se realizan talleres de retroalimentación con los padres e hijos | Mejorar los espacios óptimos y equipados adecuadamente para el desarrollo de las actividades establecidas con niños que acuden al jardín. | La desacreditación por parte de otros jardines de bienestar familiar | Implementación y seguimiento de los procesos y lineamientos establecidos por integración social |
| Bajo presupuesto para adquirir los alimentos de los niños | Ampliar la implementación, el seguimiento y control de la minuta alimentaria establecida por las entidades reguladoras de jardines a cargo de madres comunitarias. | Otros jardines del sector cuentan con costos de pensión más competitivos. | Realización de reuniones periódicas con los padres, para la entrega de informes de los niños |

Cuadro 5. Priorización de las ideas

Fuente: Autores

| Debilidades | Oportunidades | Amenazas | Fortalezas |
|--|---|--|--|
| 3) Bajo cantidad de niños que asisten al jardín. | 3) Mejorar los espacios óptimos y equipados adecuadamente para el desarrollo de las actividades establecidas con niños que acuden al jardín. | 3) La desacreditación por parte de otros jardines de bienestar familiar | 3) Implementación y seguimiento de los procesos y lineamientos establecidos por integración social |
| 2) Bajo presupuesto para adquirir los alimentos de los niños | 2) Ampliar la implementación, el seguimiento y control de la minuta alimentaria establecida por las entidades reguladoras de jardines a cargo de madres comunitarias. | 2) Otros jardines del sector cuentan con costos de pensión más competitivos. | 2) Alto nivel de compromiso por parte de la representante legal de la fundación para con los procesos desarrollados en la fundación. |
| 1) No se realizan talleres de retroalimentación con los padres e hijos | 1) Generar un proceso de enseñanza de las docentes a niños basada en modelos pedagógicos establecidos | 1) Instituciones educativas con alto nivel de reconocimiento en el sector. | 1) Realización de reuniones periódicas con los padres, para la entrega de informes de los niños. |

Fuente: Autores

| | | |
|---|--|---|
| <p>Cuadro 6. Matriz Dofa para el Jardín Infantil mis Dulces Traviesos</p> | <p>OPORTUNIDADES</p> <p>O1: Mejorar los espacios óptimos y equipados adecuadamente para el desarrollo de las actividades establecidas con niños que acuden al jardín.</p> <p>O2. Ampliar la implementación, el seguimiento y control de la minuta alimentaria establecida por las entidades reguladoras de jardines a cargo de madres comunitarias.</p> <p>O3: Generar un proceso de enseñanza de las docentes a niños basada en modelos pedagógicos establecidos</p> | <p>AMENAZAS</p> <p>A1: La desacreditación por parte de otros jardines de bienestar familiar.</p> <p>A2: Otros jardines del sector cuentan con costos de pensión más competitivos.</p> <p>A3: Instituciones educativas con alto nivel de reconocimiento en el sector.</p> |
| <p>FORTALEZAS</p> <p>F1: Implementación y seguimiento de los procesos y lineamientos establecidos por integración social</p> <p>F2: Alto nivel de compromiso por parte de la representante</p> | <p>ESTRATEGIAS FO</p> <p>F1-O1: Trabajar bajo los lineamientos de integración social para potencializar la impresión de los padres y niños de las adecuadas condiciones del Jardín en términos de infraestructura.</p> | <p>ESTRATEGIAS FA</p> <p>F1-A1: La correcta implementación de los procesos frente a autoridades representativas desmonta la mala publicidad hecha por ciertos actores hacia el jardín.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>legal de la fundación para con los procesos desarrollados en la fundación.</p> <p>F3: Realización de reuniones periódicas con los padres, para la entrega de informes de los niños</p> | <p>F2-O2: Mantener el compromiso de la representante legal en pro de continuar mejorando la implementación de la minuta alimentaria, generando confianza por parte de los padres en el cuidado de sus hijos</p> <p>F3-O3: No aplica</p> | <p>F2-A2: El alto nivel de compromiso por parte del jardín frente a la implementación adecuada de procesos, sustenta y argumenta el costo que deben pagar los padres por la pensión, lo cual se representa en valor agregado para el usuario.</p> <p>F3-A3: Novedosas actividades como la realización de actividades periódicas con los padres, crea un marco de competitividad óptimo para afrontar las instituciones ya existentes, con calidad y valor agregado.</p> |
| <p>DEBILIDADES</p> <p>D1: Bajo cantidad de niños que asisten al jardín.</p> <p>D2: Bajo presupuesto para adquirir los alimentos de los niños</p> <p>D3: No se realizan talleres de retroalimentación con los padres e hijos</p> | <p>ESTRATEGIAS DO</p> <p>D1-O1: Al mostrar al mercado objetivo las óptimas condiciones en infraestructura para acoger los niños en el jardín se aumentará la inscripción de nuevos usuarios</p> <p>D2-O2: Ser reconocidos frente a las entidades reguladoras, abre las puertas para futuros apoyos económicos por organizaciones interesadas en el apoyo de fundaciones de calidad</p> <p>D3-O3: No aplica</p> | <p>ESTRATEGIAS DA</p> <p>D1-A1: Aumentar la cantidad de niños usuarios del jardín para reducir la mala imagen generada por la desacreditación.</p> <p>D2-A2: Es importante fortalecer el presupuesto de adquisición de alimentos mediante nuevas y rentables fuentes de financiamiento para reducir los costos de pensión actuales.</p> <p>D3-O3: Realizar talleres de retroalimentación para integrar a padres, así verán estas actividades como un valor</p> |

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy. Bogotá. Colombia

| | | |
|--|--|---|
| | | agregado, lo cual restará peso de las instituciones con las que se compite. |
|--|--|---|

Conclusiones del análisis Dofa

- La fundación cuenta con posibilidades de mejora, basada en convertir las debilidades en oportunidades y así reducir el impacto de las amenazas actuales existentes.
- Es importante que la fundación establezca estrategias financieras encaminadas a la búsqueda de nuevas fuentes de financiación e ingresos.
- Se evidencia alto compromiso de la fundación con el sostenimiento y sustentabilidad de la fundación en pro del beneficio de los niños de la comunidad
- La fundación debe buscar apoyo externo sustentado en el cumplimiento de los requerimientos y requisitos establecidos por las entidades reguladoras de jardines infantiles en comunidades vulnerables.
- La experiencia activa de la representante y actual acompañante del proceso de los niños junto con un adecuado proceso de capacitación ha de permitir mitigar el impacto de las amenazas en la fundación.

10. Propuesta de mejoramiento

Luego de culminar el proceso de acompañamiento, visita y apoyo a la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos, en donde se implementaron herramientas de análisis y observación con el fin de identificar las principales falencias y fortalezas organizacionales, se plantea una propuesta de mejoramiento administrativo y contable en aras de fortalecer ciertos procesos carentes de bases teóricas universales sustentadas por diferentes autores en los respectivos campos de estudio.

La propuesta está enfocada en la implementación de estrategias, procesos y procedimientos administrativos y contables. En cuanto al campo administrativo se busca fortalecer el proceso administrativo de la fundación, abarcando temas como la planeación estratégica dentro de la organización, algunos procesos de gestión humana y la implementación de estrategias de mercadeo para el fortalecimiento financiero y la imagen competitiva de la fundación. En el campo contable se plantearán y propondrán procesos que creen cultura financiera empresarial y herramientas que faciliten la organización de la información contable de manera práctica y ordenada, cumpliendo con los requisitos de la norma contable.

10.1 Objetivos

- Proponer una alternativa de mejoramiento acorde a diferentes teorías en los campos de estudio.
- Corregir falencias administrativas y contables dentro de la fundación.
- Implementar conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica universitaria.

10.2 Alcance

El alcance de la propuesta de mejoramiento radica fundamentalmente en el interés que posea la organización con respecto a dicho proceso de mejoramiento, su implementación depende única y exclusivamente de la representante legal de la fundación, quien bajo su criterio personal y profesional, opta o no por poner en marcha e implementar los presentes procesos, procedimientos y estrategias presentadas por los investigadores.

10.3 Impacto esperado

Con la implementación de la propuesta de mejoramiento administrativa y contable diseñada cuidadosa y puntualmente para la fundación Jardín Infantil mis Dulces Traviesos, se espera un impacto positivo en el desarrollo y funcionamiento de la organización, gracias a que permite emplear herramientas administrativas y contables teóricamente sustentadas y que facilitan de manera práctica la solución de problemáticas, la corrección de falencias y la mejora sustancial de los procesos actuales de la misma.

10.4 Propuesta Administrativa

La propuesta administrativa se basa fundamentalmente en la implementación y elaboración de procesos, procedimientos y estrategias que fortalecen el proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control) de la fundación y además mejorar la imagen necesaria para afrontar los requerimientos de las entidades reguladoras del sector.

10.4.1 Planeación estratégica Jardín Infantil mis Dulces Traviesos

Objetivo: Estructurar de manera óptima la misión, visión y principios organizacionales según las necesidades y metas de la fundación, para fortalecer la cultura organizacional y mejorar el enfoque de la fundación con respecto a su funcionamiento y desarrollo de sus objetivos.

Misión

“Jardín Infantil mis Dulces Traviesos es una institución sin ánimo de lucro, que tiene como objetivo atender niños y niñas de 0 a 5 años en su etapa de formación inicial, soportado en un proyecto pedagógico estructurado en la enseñanza de valores y principios; la estimulación y fortalecimiento de habilidades de acuerdo a su necesidades y aptitudes, la alimentación balanceada y la convivencia en un ambiente adecuado y seguro, siempre pensando en el bienestar humano de sus usuarios, bajo la prestación de un servicio con calor humano, calidad y cumplimiento de los estándares establecidos, donde los padres de familia y la sociedad confíen que los niños de la comunidad están al cuidado de personal idóneo y calificado”

Visión

“Para el 2016 ser reconocidos localmente como la institución sin ánimo de lucro con el mejor servicio de atención de niños y niñas de 0 a 5 años, buscando nuevas estrategias, prácticas y herramientas pedagógicas que garanticen su educación inicial, desarrollo y expresión, satisfaciendo la necesidad de las familias dentro de la comunidad, divulgando y socializando los derechos fundamentales de la niñez y comprometido en asegurar su desarrollo armónico integral en ejercicio de sus derechos”

Principios y valores institucionales

Para el Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos es sumamente importante, enseñar, ejemplificar e inculcar en sus niños y niñas valores y principios que faciliten el crecimiento de mejores seres humanos, como elemento esencial y determinante para el desarrollo de sus vidas.

Es indispensable contar con el apoyo y responsabilidad de padres de familia en sus hogares, para enseñar a los niños y niñas que dichos valores y principios deben ser implementados en sus institutos educativos, hogares y en términos generales, en toda la comunidad.

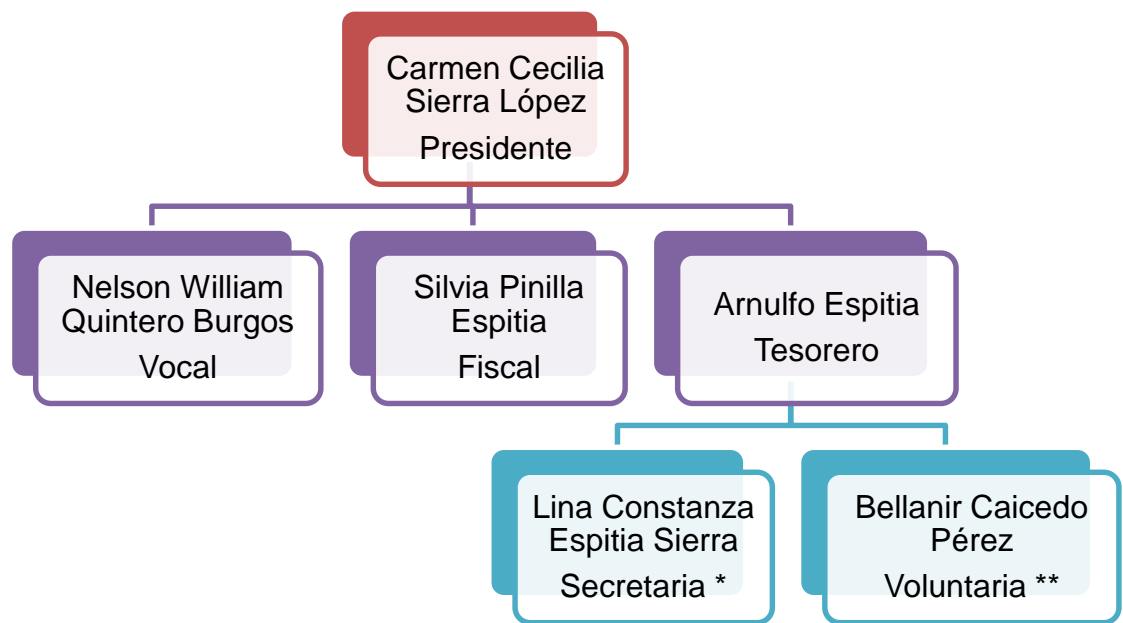
- Respeto
- Honestidad
- Compromiso
- Responsabilidad

10.4.2 Organización Estructural

Objetivo: Establecer adecuadamente la estructura organizacional de la institución con el fin de plasmar las jerarquías existentes y asignar las responsabilidades y tareas según el cargo dentro de la organización.

Organigrama

Gráfico 2. Estructura Organizacional.



Fuente: Autores

* Es un cargo flexible, estará disponible para realizar las labores solicitadas por los mandos superiores, labores estipuladas en el manual de funciones.

** En caso de ausencia del tesorero, el jefe directo es la presidente.

Manual de Funciones

Cuadro 7. Manual de funciones. Cargo: Presidente

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS | |
|--|---|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nivel: | Gerencial |
| Denominación del cargo: | Presidente |
| Código: | 101 |
| Dependencia: | Junta Directiva |
| Jefe Inmediato | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Ser la cabeza visible de la organización y representar al Jardín Infantil "Mis Dulces Traviesos" frente a las entidades reguladoras del funcionamiento, vigilancia y control de las actividades relacionadas con dicha actividad. | |
| III. FUNCIONES | |
| 1. Representar a la organización frente a las autoridades | |
| 2. Solucionar los asuntos urgentes que se presenten dentro y fuera de la organización | |
| 3. Evaluar el desarrollo de las actividades de la organización | |
| 4. Controlar los procesos y procedimientos de la organización | |
| 5. Delegar funciones representativas | |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS | |
| Este cargo requiere de conocimientos básicos en los procesos y procedimientos necesarios para el adecuado funcionamiento de entidades que se dedican a la prestación del servicio del cuidado de niños menores entre 0 - 7 reguladas por autoridades locales, regionales y nacionales. | |
| V. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Bachiller | 3 años en adelante en cargos gerenciales o de supervisión Jardines Infantiles |

Fuente: Autores

Cuadro 8. Manual de funciones. Cargo: Tesorero

| <u>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS</u> | |
|---|---|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nivel: | Administrativo |
| Denominación del cargo: | Tesorero |
| Código: | 102 |
| Dependencia: | Presidencia |
| Jefe Inmediato | Presidente |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Llevar control y organización de todas y cada uno de las entradas y salidas de dinero que con el desarrollo de la actividad de la entidad haya lugar. | |
| III. FUNCIONES | |
| 1. Organizar los datos financieros de la organización | |
| 2. Evaluar el desarrollo financiero de la entidad | |
| 3. Vigilar y controlar la marcha económica del Jardín Infantil mis dulces traviesos | |
| | |
| | |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS | |
| Este cargo requiere conocimientos básicos en el manejo del dinero y de la organización de asientos financieros de ingresos y egresos de una organización. | |
| V. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Bachiller | 1 año de experiencia en la organización de las finanzas básicas de una organización |

Fuente: Autores

Cuadro 9. Manual de funciones. Cargo: Fiscal

| <u>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS</u> | |
|--|----------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nivel: | Administrativo |
| Denominación del cargo: | Fiscal |
| Código: | 103 |
| Dependencia: | Presidencia |
| Jefe Inmediato | Presidente |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Supervisa el adecuado funcionamiento del Jardín en términos de: La minuta de alimentos, cuidado de los niños, aseo de las instalaciones y documentación general requerida | |
| III. FUNCIONES | |
| 1. Supervisar el cargo voluntario | |
| 2. Verificar la adecuada implementación de los requerimientos de integración social | |
| 3. Verificar, evaluar y actualizar la minuta de alimentos | |
| | |
| | |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS | |
| Este cargo requiere de conocimientos básicos en el manejo de procesos de documentación y supervisión de actividades delegadas | |
| V. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Bachiller | No aplica |

Fuente: Autores

Cuadro 10. Manual de funciones. Cargo: Vocal

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS | |
|--|----------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nivel: | Administrativo |
| Denominación del cargo: | Vocal |
| Código: | 104 |
| Dependencia: | Presidencia |
| Jefe Inmediato | Presidente |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Supervisa el cumplimiento de los requisitos para el buen funcionamiento del Jardín frente a la entidad Integración Social | |
| III. FUNCIONES | |
| 1. Planificar y coordinar los procesos y procedimientos del jardín de acuerdo con los requerimientos de Integración Social | |
| 2. Supervisar la aprobación o desaprobación de los procedimientos frente a integración social | |
| 3.- Supervisar la elaboración de nuevos procesos | |
| 4. Mantener actualizado el folder de procesos de Integración Social | |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS | |
| Documentación y manejo de herramientas informáticas básicas | |
| V. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Bachiller | No aplica |

Fuente: Autores

Cuadro 11. Manual de funciones. Cargo: Secretaria.

| <u>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS</u> | |
|---|--------------------------------|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nivel: | Asistencial |
| Denominación del cargo: | Secretaria |
| Código: | 105 |
| Dependencia: | Presidencia |
| Jefe Inmediato | Presidente - Tesorero - Fiscal |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Coordinar el desarrollo de los procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes. Su tarea es la de velar por los registros institucionales, responsabilizándose de la seguridad y legalidad de los mismos. | |
| III. FUNCIONES | |
| 1. Supervisar la correspondencia | |
| 2. Informar las decisiones de la presidencia a todos los niveles de la organización | |
| 3. Organizar y dirigir la marcha administrativa de la junta directiva | |
| 4. Velar porque los registros y documentos institucionales, estén claramente fundamentados en los principios de nitidez, claridad y legalidad. | |
| 5. Atención telefónica y personalizada. | |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS | |
| Este cargo requiere de conocimientos en herramientas informáticas básicas: Excel y Word | |
| V. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Bachillerato | No aplica |

Fuentes: Autores

Cuadro 12. Manual de funciones. Cargo: Voluntaria

| MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS | |
|---|--|
| I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO | |
| Nivel: | Operativo |
| Denominación del cargo: | Voluntaria |
| Código: | 106 |
| Dependencia: | Tesorería |
| Jefe Inmediato | Tesorero - Presidente |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Acompañar voluntariamente el proceso de acompañamiento, cuidado y alimentación de los niños/as matriculados en el Jardín mis dulces Traviesos | |
| III. FUNCIONES | |
| 1. Realizar la elaboración de los alimentos. | |
| 2. Cumplir con las normas establecidas para la manipulación adecuada de los alimentos | |
| 3. Colaborar con el cuidado de los niños y las niñas | |
| 4. Apoyar en las labores de brindar oportunamente los alimentos a los niños y reforzar la recreación | |
| 5. Realizar el aseo general de todas las instalaciones del Jardín. | |
| IV. CONOCIMIENTOS BASICOS | |
| Manipulación de alimentos, limpieza de instalaciones, proceso de acompañamiento de niños entre los 0 y 7 años de edad | |
| V. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA | |
| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Bachiller | 1 año de experiencia en la limpieza de instalaciones y acompañamiento, cuidado y recreación de niños |

Fuente: Autores

10.4.3 Estrategia de financiación, mercadeo y labor social

Objetivo: Recaudar fondos para el cumplimiento de obligaciones financieras que afectan directamente los beneficios económicos otorgados por entidades que apoyan la labor de la fundación, y simultáneamente mejorar la imagen de la fundación frente a los padres y la comunidad, en términos de actividades para los niños y niñas, que generen valor agregado y diferenciador frente a otras instituciones. Ver anexo 2.

Imagen 1. Boleta de Rifa.

Extraordinaria Rifa de
Un asador y dos super mercados
Juega con las dos últimas cifras del Premio Mayor de la Lotería
de Boyacá el 30 de 05 año 2014
VALOR DE LA BOLETA \$ 4.000
Responsable: Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos
Dirección: A 92A # 40-22 Sur Tel. 5725261
51
NOTA: Boleta sin cancelar no participa en el sorteo.

Se realizó una rifa con el objetivo de la recaudación de fondos para el Jardín Infantil mis Dulces Traviesos destinados a cubrir el saldo en las obligaciones financieras existentes con la institución Banco Arquidiocesano de Alimentos, entidad que soportaba a la fundación con mecanismos de financiación a plazos de un mes después de la facturación, ayuda que contribuía a disminuir los costos de pensión del instituto, pero que por retraso en el pago, estos beneficios se habían perdido, de esta manera se estaba afectando directamente la competitividad del Jardín en términos de costos frente a otras instituciones.

Otra parte del dinero recaudado se empleo para realizar una salida recreativa para los niños y niñas de la fundación a un parque de entretenimiento al cual los

padres de estos no pueden costear, así pues, se cumple no solo con el objetivo de la misión de la fundación en donde se plantea la intención de educar a sus usuarios mediante mecanismos de entretenimiento y actividades lúdicas, sino que además se muestra a los padres y a la comunidad, que el Jardín Infantil mis Dulces Traviesos promueve este tipo de actividades en beneficio de sus niños y niñas como un valor agregado y diferenciador frente a otras instituciones básicas del sector.

10.5 Propuesta Contable

La propuesta contable se basa principalmente en los principios de contabilidad y todos los procesos que se deben llevar a cabo según el DECRETO 2649 de 1993 para que la representante legal del jardín pueda analizar y tomar decisiones que sean necesarias en el buen funcionamiento y continuidad de la organización, y promover la implementación de algunas herramientas que son primordiales como soporte para aquellos agentes internos o externos que lo requieran.

10.5.1 Cuadro de ingresos

Se elabora un cuadro de ingresos en formato Excel en el cual se puede ingresar toda la información por alumno en cuanto a el pago de pensión mes por mes, teniendo la posibilidad de saber si pagó o abonó el monto total junto con unas observaciones que le permitirán saber su ingreso real durante todo el año; además de un mecanismo de control, sirve también para poder analizar las variaciones que pueden presentarse en un periodo u otro y así mismo tomar decisiones de cómo actuar frente a dichas circunstancias que pueden afectar la institución en cuanto a su funcionamiento y aspecto monetario.

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy. Bogotá. Colombia

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled 'INGRESOS JARDIN'. It contains four distinct tables, each representing the monthly pension income for a specific student. The tables are organized by month (January to December) and include columns for 'MES' (Month), 'PAGO - ABONO' (Payment - Contribution), 'SALDO' (Balance), 'TOTAL PENSIÓN' (Total Pension), and 'OBSERVACIONES' (Observations).

| 1. DYLAN ESTEBAN FARFÁN SANCHEZ | | | | |
|---------------------------------|--------------|-------|---------------|---------------|
| MES | PAGO - ABONO | SALDO | TOTAL PENSIÓN | OBSERVACIONES |
| ENERO | | - | - | |
| FEBRERO | | | - | |
| MARZO | | | - | |
| ABRIL | | | - | |
| MAYO | | | - | |
| JUNIO | | | - | |
| JULIO | | | - | |
| AGOSTO | | | - | |
| SEPTIEMBRE | | | - | |
| OCTUBRE | | | - | |
| NOVIEMBRE | | | - | |
| DICIEMBRE | | | - | |
| TOTAL AÑO | - | - | - | |

| 2. NICOLE DANIELA GORDILLO CORTÉZ | | | | |
|-----------------------------------|--------------|-------|---------------|---------------|
| MES | PAGO - ABONO | SALDO | TOTAL PENSIÓN | OBSERVACIONES |
| ENERO | | - | - | |
| FEBRERO | | | - | |
| MARZO | | | - | |
| ABRIL | | | - | |
| MAYO | | | - | |
| JUNIO | | | - | |
| JULIO | | | - | |
| AGOSTO | | | - | |
| SEPTIEMBRE | | | - | |
| OCTUBRE | | | - | |
| NOVIEMBRE | | | - | |
| DICIEMBRE | | | - | |
| TOTAL AÑO | - | - | - | |

| 3. SANTIAGO TORRES CASTILLO | | | | |
|-----------------------------|--------------|-------|---------------|---------------|
| MES | PAGO - ABONO | SALDO | TOTAL PENSIÓN | OBSERVACIONES |
| ENERO | | - | - | |
| FEBRERO | | | - | |
| MARZO | | | - | |
| ABRIL | | | - | |
| MAYO | | | - | |
| JUNIO | | | - | |
| JULIO | | | - | |
| AGOSTO | | | - | |
| SEPTIEMBRE | | | - | |
| OCTUBRE | | | - | |
| NOVIEMBRE | | | - | |
| DICIEMBRE | | | - | |
| TOTAL AÑO | - | - | - | |

| 4. JUAN ANDRÉS QUINTERO ESPITIA | | | | |
|---------------------------------|--------------|-------|---------------|---------------|
| MES | PAGO - ABONO | SALDO | TOTAL PENSIÓN | OBSERVACIONES |
| ENERO | | - | - | |
| FEBRERO | | | - | |
| MARZO | | | - | |
| ABRIL | | | - | |
| MAYO | | | - | |
| JUNIO | | | - | |
| JULIO | | | - | |
| AGOSTO | | | - | |
| SEPTIEMBRE | | | - | |
| OCTUBRE | | | - | |
| NOVIEMBRE | | | - | |
| DICIEMBRE | | | - | |
| TOTAL AÑO | - | - | - | |

Fuente: Autores

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled 'INGRESOS JARDIN'. It contains a summary table with columns for 'ESTUDIANTE' (Student), 'ENERO' (January), 'FEBRERO' (February), 'MARZO' (March), 'ABRIL' (April), 'MAYO' (May), 'JUNIO' (June), 'JULIO' (July), 'AGOSTO' (August), 'SEPTIEMBRE' (September), 'OCTUBRE' (October), 'NOVIEMBRE' (November), 'DICIEMBRE' (December), and 'TOTAL'.

| ESTUDIANTE | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | TOTAL |
|--------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|
| 1. DYLAN ESTEBAN FARFÁN SANCHEZ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. NICOLE DANIELA GORDILLO CORTÉZ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. SANTIAGO TORRES CASTILLO | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. JUAN ANDRÉS QUINTERO ESPITIA | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. JOLTAN GABRIEL ARCINEGAS CASTILLO | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6. SANTIAGO CASTIBLANCO MARTINEZ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7. LAURA VALENTINA GONZALEZ VARÓN | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8. SAMUEL FELIPE PEREZ MARTINEZ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOTAL | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Fuente: Autores

10.5.2 Cuadro de gastos

Se elabora un archivo en Excel para llevar un registro de los gastos mensuales que tiene el jardín, puesto que así se tenga un control de los ingresos también se debe conocer las salidas de dinero, ya que es en estos conceptos donde menos vigilancia se tiene y no se presta atención sin saber al final del mes cual ha sido el resultado real de las operaciones y si se compensa o queda una utilidad o pérdida de obtener la diferencia entre los dos.

Para esto en el archivo se puede consultar por mes y por año el valor total que se gastó que se obtuvieron, las variaciones y los conceptos en los que más hubo concentración de dinero.

| CUADRO CONTROL DE GASTOS [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel | | | | |
|---|--------------------|------------------------|--------------|-------------------------------|
| F15 | | | | |
| 2 | CONSULTA MENSUAL | FECHA INICIAL | 01/06/2014 | |
| 3 | | FECHA FINAL | 30/06/2014 | |
| 4 | | | | GASTOS MENSUALES \$681.000,00 |
| 6 | CONSULTA AÑO Y MES | MES | 7 | |
| 7 | | AÑO A CONSULTAR | 2014 | |
| 8 | | | | GASTOS TOTALES \$200.000,00 |
| 9 | GASTOS ANUALES | | | |
| 10 | \$881.000,00 | | | |
| 11 | Fecha | Descripción del gasto | Cantidad | |
| 12 | 01/06/2014 | PAGO MANTENIMIENTO | \$100.000,00 | |
| 13 | 01/06/2014 | COMPRA MINUTA | \$500.000,00 | |
| 14 | 01/06/2014 | PAGO SERVICIO LUZ | \$25.000,00 | |
| 15 | 01/06/2014 | PAGO SERVICIO AGUA | \$50.000,00 | |
| 16 | 01/06/2014 | PAGO SERVICIO GAS | \$6.000,00 | |
| 17 | 01/07/2014 | PAGO MADRE COMUNITARIA | \$200.000,00 | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |

Fuente: Autores

10.5.3 Recibo de caja

Como soporte de las operaciones que realiza la institución y que anteriormente no se tenía evidencia de los movimientos que regularmente tenían, se le pide al jardín que implemente el recibo de caja, un documento que conste de todos los pagos e ingresos de dinero como mecanismo de control, constancia y prevención tanto para los padres de cada alumno como para ellos en cada hecho económico que realicen en el día a día; este documento después de ser diligenciado y entregado será un anexo físico de los cuadros de ingresos y gastos, los cuales servirán para cualquier solicitud posterior ya sea de alguna entidad, padre de familia o para elaboración de impuestos.

10.5.4 Elaboración declaración renta

Uno de los acompañamientos que solicitó el jardín fue la presentación de la declaración de renta, impuesto que debe pagar toda persona contribuyente sobre las utilidades o rentas que se logren en el año anterior; para esto se recopiló toda la información física que se pudo obtener de los años a declarar 2012-2013 en un archivo de Excel, con el cual se diligenció el formato 110 de la DIAN para pago de estas declaraciones que se vencían en el mes de abril; con ayuda de un contador titulado se pudo firmar, presentar y pagar estos impuestos, siendo esto un alivio para la representante legal, ya que en el año anterior no había podido presentarla y ya tenía que pagar una multa por vencimiento de presentación de la información.

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy. Bogotá. Colombia

| INFORMACION DECLARACION RENTA jmdt.xlsx - Microsoft Excel | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------|-----------|------------|---------------------------------|-------------|---------|---------|---|---|
| F22 | | | | | | | | | | |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
| COMPRA MINUTA | | | | | | | | | | |
| FECHA | TERCERO | NIT | VALOR | FECHA | TERCERO | NIT | VALOR | | | |
| 03/04/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 27.300 | FEBRERO | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 79.000 | | | |
| 03/04/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 425.579 | MARZO | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 81.670 | | | |
| 10/05/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 8.000 | ABRIL | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 81.670 | | | |
| 10/05/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 463.752 | MAYO | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 81.670 | | | |
| 09/07/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 58.440 | JUNIO | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 65.350 | | | |
| 09/07/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 424.413 | JULIO | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 58.870 | | | |
| 08/08/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 21.200 | AGOSTO | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 58.870 | | | |
| 08/08/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 362.515 | SEPTIEMBRE | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 58.870 | | | |
| 10/09/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 15.350 | OCTUBRE | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 58.870 | | | |
| 10/09/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 727.742 | NOVIEMBRE | COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A | 83012266-1 | 58.870 | | | |
| 08/09/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 32.410 | TOTAL | | | | 683.710 | | |
| 09/10/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 273.160 | | | | | | | |
| 25/10/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 3.700 | | | | | | | |
| 25/10/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 125.000 | | | | | | | |
| 06/11/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 2.700 | | | | | | | |
| 06/11/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 36.450 | | | | | | | |
| 06/11/2012 | FUNDACION BANCO ARQUIDIOCESANO DE ALIMENTOS | 830086601-7 | 460.146 | | | | | | | |
| TOTAL | | | 3.479.457 | | | | | | | |
| PAGO SEÑORA | | | | | | | | | | |
| FECHA | TERCERO | CEDULA | VALOR | FECHA | TERCERO | NIT | VALOR | | | |
| FEBRERO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | FEBRERO | GAS NATURAL SA | | 15.820 | | | |
| FEBRERO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | MARZO | GAS NATURAL SA | | 6.710 | | | |
| MARZO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | ABRIL | GAS NATURAL SA | | 9.850 | | | |
| MARZO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | MAYO | GAS NATURAL SA | | 7.730 | | | |
| ABRIL | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | JUNIO | GAS NATURAL SA | | 6.290 | | | |
| ABRIL | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | JULIO | GAS NATURAL SA | | 4.370 | | | |
| MAYO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | AGOSTO | GAS NATURAL SA | | 9.230 | | | |
| MAYO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | SEPTIEMBRE | GAS NATURAL SA | | 9.230 | | | |
| MAYO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | OCTUBRE | GAS NATURAL SA | | 9.230 | | | |
| JUNIO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | NOVIEMBRE | GAS NATURAL SA | | 11.630 | | | |
| JULIO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | TOTAL | | | | 89.890 | | |
| ABRIL | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| MAYO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| MAYO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| JUNIO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| JULIO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| JULIO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| AGOSTO | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| AGOSTO | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| SEPTIEMBRE | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| OCTUBRE | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| OCTUBRE | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| NOVIEMBRE | LINA COSTANZA ESPITIA CIERRA | 1030570869 | 150.000 | | | | | | | |
| NOVIEMBRE | BLANCA CECILIA HERNANDEZ | 51944737 | 250.000 | | | | | | | |
| AGUA | | | | | | | | | | |
| FECHA | TERCERO | NIT | VALOR | FECHA | TERCERO | NIT | VALOR | | | |
| FEBRERO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | FEBRERO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 82.617 | | | |
| MARZO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | MARZO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 77.387 | | | |
| ABRIL | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | ABRIL | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 77.387 | | | |
| MAYO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | MAYO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 77.387 | | | |
| JUNIO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | JUNIO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 57.445 | | | |
| AGOSTO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | AGOSTO | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 68.844 | | | |
| SEPTIEMBRE | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | SEPTIEMBRE | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | | | |
| OCTUBRE | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | OCTUBRE | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | 72.514 | | | |
| NOVIEMBRE | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | NOVIEMBRE | ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO | 899993094-1 | | | | |
| TOTAL | | | | | | | 359.407 | | | |
| LUZ | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------------------|--|--|--|--|----|---|--|--|----|---|--|--|----|------------|--|--|----|---|--------------------------------------|--|----|---|-------------------|--|----|---|-------------------|--|----|------------|--|--|----|---|------------------------|--|----|------------|--|--|----|---|--|--|----|---------|---|--|----|------------|---------------------------------------|--|----|-----------|---------------------------------|--|----|---|----------------|--|----|---|---------------|--|----|-----------|------------------|--|----|---|--------------|--|----|-----------|----------------|--|----|---|------------------------|--|----|---|------------------------------------|--|----|---|----------------------------------|--|----|---|---|--|----|---|---------------------------------|--|----|---|--|--|----|---|------------------------|--|----|---|------------------------|--|----|---|-----------------------------------|--|----|---|--|--|----|---|------------------------|--|----|---|---|--|----|---|--|--|----|---|-----------------|--|----|---|-------------------|--|----|---|-------------------------------------|--|----|---|---|--|----|---|----------------------------|--|----|---|-----------|--|----|---|---------------------|--|----|---|-----------------------|--|----|---|
| 1)  | | Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, Personas Naturales y Asimiladas Obligadas a llevar Contabilidad | | PRIVADA | 110 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Año 2013 Espacio reservado para la DIAN  | | 4. Número de formulario 1104601874455  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. No. identificación Tributaria (NIT) 900193437 | | 6. DV 7 | 7. Primer apellido | 8. Segundo apellido | 9. Primer nombre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Razón social JARDIN INFANTIL MIS DULCES TRAVIESOS | | | | | 12. Cód. Direct. Seccional 3 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. Actividad económica 8512 | | 25. Si es una cesesión indique: 26. Cód. 27. No Formulario anterior | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28. Fracción año gravable 2014 (Marque "X") | | 29. Cambio titular inversión extranjera (Marque "X") | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr><td colspan="2">Total costos y gastos de nómina</td><td>30</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Aportes al sistema de seguridad social</td><td>31</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación</td><td>32</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Efectivo, bancos, otras inversiones</td><td>33</td><td>430,000</td></tr> <tr><td colspan="2">Acciones y aportes (Sociedades anónimas, limitadas y asimiladas)</td><td>34</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Cuentas por cobrar</td><td>35</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Inventarios</td><td>36</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Activos fijos</td><td>37</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Otros activos</td><td>38</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total patrimonio bruto</td><td>39</td><td>430,000</td></tr> <tr><td colspan="2">Pasivos</td><td>40</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total patrimonio líquido</td><td>41</td><td>430,000</td></tr> </table> | | Total costos y gastos de nómina | | 30 | 0 | Aportes al sistema de seguridad social | | 31 | 0 | Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación | | 32 | 0 | Efectivo, bancos, otras inversiones | | 33 | 430,000 | Acciones y aportes (Sociedades anónimas, limitadas y asimiladas) | | 34 | 0 | Cuentas por cobrar | | 35 | 0 | Inventarios | | 36 | 0 | Activos fijos | | 37 | 0 | Otros activos | | 38 | 0 | Total patrimonio bruto | | 39 | 430,000 | Pasivos | | 40 | 0 | Total patrimonio líquido | | 41 | 430,000 | <table border="1"> <tr><td colspan="2">Renta líquida ordinaria del ejercicio</td><td>57</td><td>7,149,000</td></tr> <tr><td colspan="2">o Pérdida líquida del ejercicio</td><td>58</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Compensaciones</td><td>59</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Renta líquida</td><td>60</td><td>7,149,000</td></tr> <tr><td colspan="2">Renta presuntiva</td><td>61</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Renta exenta</td><td>62</td><td>7,149,000</td></tr> <tr><td colspan="2">Renta gravable</td><td>63</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Renta líquida gravable</td><td>64</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Ingresos por ganancias ocasionales</td><td>65</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Costos por ganancias ocasionales</td><td>66</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Ganancias ocasionales no gravadas y exentas</td><td>67</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Ganancias ocasionales gravables</td><td>68</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Impuesto sobre la renta líquida gravable</td><td>69</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Descuentos tributarios</td><td>70</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Impuesto neto de renta</td><td>71</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Impuesto de ganancias ocasionales</td><td>72</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales</td><td>73</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total impuesto a cargo</td><td>74</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Anticipo renta por el año gravable 2013</td><td>75</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Saldo a tener año 2012 sin sujeción de devolución o compensación</td><td>76</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Autoretenciones</td><td>77</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Otras retenciones</td><td>78</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total retenciones año gravable 2013</td><td>79</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Anticipo renta por el año gravable 2014</td><td>80</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Saldo a pagar por impuesto</td><td>81</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Sanciones</td><td>82</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total saldo a pagar</td><td>83</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">o Total saldo a favor</td><td>84</td><td>0</td></tr> </table> | | | | Renta líquida ordinaria del ejercicio | | 57 | 7,149,000 | o Pérdida líquida del ejercicio | | 58 | 0 | Compensaciones | | 59 | 0 | Renta líquida | | 60 | 7,149,000 | Renta presuntiva | | 61 | 0 | Renta exenta | | 62 | 7,149,000 | Renta gravable | | 63 | 0 | Renta líquida gravable | | 64 | 0 | Ingresos por ganancias ocasionales | | 65 | 0 | Costos por ganancias ocasionales | | 66 | 0 | Ganancias ocasionales no gravadas y exentas | | 67 | 0 | Ganancias ocasionales gravables | | 68 | 0 | Impuesto sobre la renta líquida gravable | | 69 | 0 | Descuentos tributarios | | 70 | 0 | Impuesto neto de renta | | 71 | 0 | Impuesto de ganancias ocasionales | | 72 | 0 | Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales | | 73 | 0 | Total impuesto a cargo | | 74 | 0 | Anticipo renta por el año gravable 2013 | | 75 | 0 | Saldo a tener año 2012 sin sujeción de devolución o compensación | | 76 | 0 | Autoretenciones | | 77 | 0 | Otras retenciones | | 78 | 0 | Total retenciones año gravable 2013 | | 79 | 0 | Anticipo renta por el año gravable 2014 | | 80 | 0 | Saldo a pagar por impuesto | | 81 | 0 | Sanciones | | 82 | 0 | Total saldo a pagar | | 83 | 0 | o Total saldo a favor | | 84 | 0 |
| Total costos y gastos de nómina | | 30 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportes al sistema de seguridad social | | 31 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportes al SENA, ICBF, cajas de compensación | | 32 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo, bancos, otras inversiones | | 33 | 430,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acciones y aportes (Sociedades anónimas, limitadas y asimiladas) | | 34 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuentas por cobrar | | 35 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inventarios | | 36 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos fijos | | 37 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros activos | | 38 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total patrimonio bruto | | 39 | 430,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pasivos | | 40 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total patrimonio líquido | | 41 | 430,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renta líquida ordinaria del ejercicio | | 57 | 7,149,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| o Pérdida líquida del ejercicio | | 58 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compensaciones | | 59 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renta líquida | | 60 | 7,149,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renta presuntiva | | 61 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renta exenta | | 62 | 7,149,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renta gravable | | 63 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renta líquida gravable | | 64 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos por ganancias ocasionales | | 65 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos por ganancias ocasionales | | 66 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ganancias ocasionales no gravadas y exentas | | 67 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ganancias ocasionales gravables | | 68 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuesto sobre la renta líquida gravable | | 69 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descuentos tributarios | | 70 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuesto neto de renta | | 71 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuesto de ganancias ocasionales | | 72 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales | | 73 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total impuesto a cargo | | 74 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anticipo renta por el año gravable 2013 | | 75 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo a tener año 2012 sin sujeción de devolución o compensación | | 76 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoretenciones | | 77 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras retenciones | | 78 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total retenciones año gravable 2013 | | 79 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anticipo renta por el año gravable 2014 | | 80 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo a pagar por impuesto | | 81 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sanciones | | 82 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total saldo a pagar | | 83 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| o Total saldo a favor | | 84 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr><td colspan="2">Costo de ventas y de prestación de servicios</td><td>49</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Otros costos</td><td>50</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total costos</td><td>51</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Gastos operacionales de administración</td><td>52</td><td>12,561,000</td></tr> <tr><td colspan="2">Gastos operacionales de ventas</td><td>53</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Deducción inversión en activos fijos</td><td>54</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Otras deducciones</td><td>55</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total deducciones</td><td>56</td><td>12,561,000</td></tr> </table> | | Costo de ventas y de prestación de servicios | | 49 | 0 | Otros costos | | 50 | 0 | Total costos | | 51 | 0 | Gastos operacionales de administración | | 52 | 12,561,000 | Gastos operacionales de ventas | | 53 | 0 | Deducción inversión en activos fijos | | 54 | 0 | Otras deducciones | | 55 | 0 | Total deducciones | | 56 | 12,561,000 | <table border="1"> <tr><td colspan="2">Total ingresos brutos</td><td>45</td><td>19,710,000</td></tr> <tr><td colspan="2">Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas</td><td>46</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional</td><td>47</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">Total ingresos netos</td><td>48</td><td>19,710,000</td></tr> </table> | | | | Total ingresos brutos | | 45 | 19,710,000 | Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas | | 46 | 0 | Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional | | 47 | 0 | Total ingresos netos | | 48 | 19,710,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costo de ventas y de prestación de servicios | | 49 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros costos | | 50 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total costos | | 51 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos operacionales de administración | | 52 | 12,561,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos operacionales de ventas | | 53 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deducción inversión en activos fijos | | 54 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras deducciones | | 55 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total deducciones | | 56 | 12,561,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total ingresos brutos | | 45 | 19,710,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Devoluciones, rebajas y descuentos en ventas | | 46 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional | | 47 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total ingresos netos | | 48 | 19,710,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85. No. identificación signatario | | 86. DV | | 87. Espacio exclusivo para el sello de la entidad recaudadora (Fecha, abreviatura de la transacción)  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 88. Pago total \$ 0 | | 89. Espacio para el número interno de la DIAN / Adhesivo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

11. Conclusiones

Después de las visitas de acompañamiento que se tuvo en el jardín, en el que se pudo evidenciar el gran trabajo de la representante legal para poder sostener su institución con el máximo esfuerzo y dedicación, obteniendo ayuda de sus propios familiares y el apoyo del banco de alimentos para que cada niño vinculado a este pueda permanecer allí y obtener un día lleno de actividades y sobre todo de alimentación balanceada, en el que tuvo la experiencia y la oportunidad de compartir esos momentos que llenan de alegría y motivación, para apoyar a aquellas personas que solicitan una asesoría de profesionales y puedan dar continuidad a sus labores y la institución siga creciendo; por todo esto se concluye lo siguiente:

- Bajo el parámetro de la creación de un proceso de caracterización, se concluye que dicho proceso fue indispensable para generar un contexto óptimo dentro del marco de la investigación, permitiendo evaluar las principales variables macro económicas, sociales y culturales de la zona donde hace presencia la fundación, e impacto que tiene la implementación de la propuesta de mejoramiento en ese territorio.
- La herramienta de análisis DOFA facilitó de manera clara y concisa la identificación de las principales necesidades en el campo contable y administrativo dentro de la fundación, permitiendo a la vez establecer los parámetros iniciales y finales de elaboración de la propuesta de mejoramiento. Se realizaron modificaciones en el manual de funciones, en la misión y visión, y en el esquema de la estructura organizacional entre otros, para conseguir una mejor competitividad en el mercado debido a que habrá una planeación más estructurada y mayor fortalecimiento en este ámbito administrativo, creando una mejor imagen ante otras entidades que carecen de estos procesos.

- Dentro de la entrega de los resultados y recomendaciones de la propuesta de mejoramiento contable y administrativa para la fundación, se hace mención de los principales objetivos e impactos de la propuesta para el fortalecimiento de la gestión de la fundación, como medio para mejorar la competitividad de la organización dentro de la comunidad en donde hace presencia.
- El jardín infantil mis dulces traviesos es una institución sin ánimo de lucro con varios años de continuidad en el mercado, el cual se ha regido bajo los parámetros de varias entidades del estado como integración social, bienestar familiar entre otros, y ha ido cumpliendo poco a poco con cada una de las solicitudes que ellos demandan para poder ser un jardín aceptado y legalmente constituido en la sociedad.
- En cuanto al campo contable aunque ya habían tenido experiencias con profesionales asesorándolos anteriormente, pues no se llevaba un principio básico de la contabilidad que es el reconocimiento de los hechos económicos en el periodo y también el soporte de esos movimientos que se ejecutaban diariamente, esto hizo que no se pudiera obtener evidencia física ni electrónica de aquellas transacciones para la elaboración de impuestos, por lo tanto se propone llevar unos archivos de útil ayuda junto con documentos físicos, para crear conciencia acerca de la importancia de llevar una contabilidad organizada y estructurada que permita tomar mejores decisiones y al igual presentar información verídica ante las entidades que vigilan.
- En otros aspectos, tales como, en lo social y económico se logró observar que el jardín cuenta con la capacidad locativa y el desempeño y dedicación de cada una de las personas que manejan allí para atender a los niños, pero debido a que no cuentan con más apoyo económico que el del pago

de las pensiones, recursos propios de los familiares de la dueña del jardín y unos descuentos al momento de comprar la alimentación balanceada y requerida en el banco de alimentos, hace que la institución no pueda sostenerse de forma permanente y continua, y más aún por la competencia de la creación de jardines aledaños a este sin costo alguno; de igual forma se propone que se realicen actividades extracurriculares a los niños que incentiven a más padres a vincular a sus hijos allí y así en un futuro generar más ingresos y sostenimiento con mayor cobertura en patio bonito.

- Por último se puede concluir que el desempeño de la organización mediante la propuesta de mejoramiento contable y administrativa fue positiva puesto que hubo respuesta al cambio y se siguieron los parámetros y asesorías que se indicaron, haciendo que la experiencia tanto para la dueña como para los estudiantes sea positiva y se obtenga cambios que a futuro puedan beneficiar no solo a la entidad sino también a una comunidad que requiere de sus servicios, se creó exitosamente una propuesta de mejoramiento que atendiera las principales necesidades, corrigiera las falencias, identificara las carencias y potencializara las fortalezas y oportunidades de la fundación.

12.Recomendaciones

- Se recomienda al jardín seguir implementando las propuestas administrativas y contables que se desarrollaron durante el acompañamiento, para que así, pueda generar un mejor control de la organización y de los recursos evitando consecuencias a futuro que impidan darle continuidad y se pueda prever tomando las decisiones a tiempo dándole solución a cada dificultad que se pueda presentar.
- Continuar asesorándose de estudiantes profesionales en los temas administrativos y contables para que cada día se vayan implementando procedimientos nuevos y los procesos se vuelvan más efectivos generando mayor credibilidad ante terceros y organizaciones.
- Seguir realizando actividades para la obtención de recursos adicionales y así mismo para el entretenimiento de los niños que se encuentran allí, consiguiendo un mayor reconocimiento de la población permitiendo el ingreso de más usuarios y así mejorar la calidad de educación ante otras entidades estatales y/o privadas que se encuentran en el sector.
- Realizar campañas publicitarias, ya sea por medio de volantes, avisos, mensajes voz a voz, redes sociales u otros medios de comunicación, para que el jardín pueda comenzar a atraer nuevos niños y padres de familia que quieran matricularse y así conseguir la cobertura necesaria para sostenerse y continuar brindando esta labor de educar con la mejor calidad y dedicación.

Anexos

Anexo 1. Instalaciones Jardín Infantil mis Dulces Traviesos.

Fachada de la institución.



Zona de actividades de recreación



Zona de baño para los niños y niñas, cocina.

Propuesta de mejoramiento administrativo y contable para la fundación Jardín Infantil Mis Dulces Traviesos ubicada en Patio Bonito de la localidad de Kennedy. Bogotá. Colombia



Zona de recreación.



Zona de descanso y salón.



Anexo 2. Actividad de recreación.





Bibliografía

- Contabilidad y finanzas*. (09 de 12 de 2012). Obtenido de <http://www.contabilidadyfinanzas.com/libro-de-actas-en-las-sociedades-comerciales.html>
- El Balance. Activo, Patrimonio Neto y Pasivo*. (06 de 02 de 2014). Obtenido de GABILOS.COM: http://www.gabilos.com/cursos/curso_de_contabilidad/5_el_balance_activo_y_pasivo.html
- Actualícese*. (s.f.). Recuperado el 25 de 04 de 2014, de <http://www.actualicese.com/puc/comerciantes/>
- Ariza, J., Morales, A., & Morales, E. (2004). *Dirección y Administración integrada de personas. Fundamentos, procesos y técnicas en práctica*. Madrid: McGraw Hill.
- Bernal, C. A. (2013). *Proceso Administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. Bogotá: Pearson.
- Bogotá, A. M. (15 de Diciembre de 2004). Decreto 398. Bogotá.
- Cantú, G. G. (1999). *Contabilidad Un enfoque para usuarios*. Mexico DF: Mc Graw Hill.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la teoría general de la administración*. Ciudad de Mexico: McGraw Hill.
- Chiavenato, I. (2007). *Administración. Proceso Administrativo*. Bogotá: McGraw Hill.
- Consejo Superior de Contadores. (12 de 06 de 2010). *Gerencie.com*. Obtenido de <http://www.gerencie.com/ecuacion-patrimonial.html>
- Consejo Superior de Contadores. (2010). *Mucho Emprendimiento*. Recuperado el 25 de 04 de 2014, de <http://muchoemprendimiento.blogspot.com/2010/04/el-estatuto-tributario-colombiano.html>
- Consejo Superior de Contadores. (30 de 07 de 2012). *contabilidadempresa.com*. Obtenido de <http://www.contabilidad-empresa.com/2012/07/ingresos-gastos-y-resultado-contable.html>
- Consejo Superior de Contadores. (s.f.). *Actualícese*. Recuperado el 25 de 04 de 2014, de <http://www.actualicese.com/puc/comerciantes/>
- CTCP. (2003). *ORIENTACION PROFESIONAL No. 5 LIBROS*. Bogotá.

- DNP. (2009). *Conociendo la localidad de Kennedy: diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos*. Bogotá.
- Donato Garcia, A. d. (2011). *Corpoges. Por el derecho a construir felicidad en Patio Bonito*. Bogotá: Conectar Colombia.
- Donis, A. (24 de 08 de 2007). *edufinanzas.com.gt*. Obtenido de http://edufinanzas.com.gt/finanzas_personales/tributacion/impuestos
- Espinosa, F. A. (2008). *Diccionario Bilingüe de términos de recursos humanos y administración*. Mexico D.F: Limusa.
- Fayol, H. (1980). *Administración Industrial y General*. Buenos Aires: El ateneo.
- Hernandez, S., & Palafox, G. (2013). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México D.F: McGraw Hill.
- Kennedy, A. L. (s.f.). *Alcaldía Local de Kennedy*. Recuperado el 09 de 04 de 2014, de <http://www.kennedy.gov.co>
- Lorenzana, D. (12 de 04 de 2012). *En naranja*. Obtenido de <http://www.ennaranja.com/es-noticia/que-es-y-para-que-sirve-hacer-la-declaracion-de-la-renta>
- Meigs, R. F. (2001). *Contabilidad La base para decisiones comerciales*. Bogotá: McGraw Hill.
- Mendez, C. (2007). *Metodología. Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales*. Bogotá: Limusa.
- Mercado, S. (2000). *Administración Aplicada. Teoría y Práctica*. México D.F: Limusa.
- Muchn, G., & Garcia, M. (2002). *Fundamentos de Administración*. Mexico D.F: Trillas.
- Secretaría Distrital del Planeación. (2006). *UPZ 82. Patio Bonito, Acuerdos para construir ciudad*. Bogotá: Linotípia Bolivar.
- Sinisterra, G. (2001). *Contabilidad Sistemas de informacion para las organizaciones*. Bogotá: McGraw Hill.
- Sthepen Robbins, D. D. (2009). *Fundamentos de Administración*. Ciudad de Mexico: Pearson.